



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายงานผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายงานผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๓ (๒) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา
ระดับ ๖) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เอกสารการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกฯ พร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล)
จำนวน ๓ ฉบับ) พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

/๓.๑.๒ สำเนา...

๓.๑.๒ สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครสอบคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๓.๑.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครสอบ

๓.๑.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว - ชื่อสกุล หลังรูปถ่าย

๓.๑.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ/นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๑.๖ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้สมัครสอบ อนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ พร้อมแนบบรรณบัตรผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับด้วย หากผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนในวันสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิรับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

๓.๒ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการรับสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๔. วิธีการรับสมัคร สถานที่และระยะเวลาการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตาม ข้อ ๓.๑ ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ในวันและเวลาราชการ โดยให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครจำนวน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (ผนวก ก.)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ เลขหมายประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติจากเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๘. กำหนดการสอบคัดเลือกและการประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส จะกำหนดสอบคัดเลือกในวันเสาร์ ที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (ชั้น ๒) ศูนย์ราชการจังหวัดกำแพงเพชร สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกได้และการบรรจุแต่งตั้ง

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกได้ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ดังกล่าวนี้ให้ใช้ได้ ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันขึ้นบัญชีและการบรรจุแต่งตั้งต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด)

๑๐. หากมีข้อสงสัยหรือโต้แย้งในประกาศฉบับนี้ ให้ถือผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด) เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ฉลวย สีทอง

(นายฉลวย สีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖) ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖) แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบายแผนงาน ระบบงานและการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และนำผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)

ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ๖

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และ
๒. เคยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
๓. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๔. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด

/ความรู้ความสามารถที่ต้องการ...

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการใช้งานคอมพิวเตอร์
๑๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒. ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖)

ชื่อตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ๖

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าส่วนการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูง เทียบระดับกอง รับผิดชอบงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันถนาการ งานการศาสนา งานขนมธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม โดยควบคุมหรือช่วยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้ เป็นไปตามความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศ การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้ง แหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับ นโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ ๖ ที่ ก.ท. เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลสวนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ขอบบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา

๔. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร

๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
๑๑. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรูदानการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
