



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๑

สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างอิง ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙
๒. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๓. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ด้วย กฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง
ของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายใน
สถาบันการอาชีวศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะเป็นตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ใน กฎ ก.ค.ศ. นี้ โดยตำแหน่งประเภทอำนวยการกำหนด
ให้มีสองระดับ คือ ระดับต้น และระดับสูง ประกอบกับตามคำสั่งที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ได้กำหนดให้ในแต่ละจังหวัด
มีตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด และตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งต่อมาได้มีการยกเลิกคำสั่งที่อ้างถึง ๑ และ ๒
โดยคำสั่งที่อ้างถึง ๓ แต่ก็ยังคงกำหนดให้มีตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดและตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด
ไว้ดังเดิม นั้น

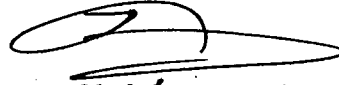
ก.ค.ศ. ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ มีมติกำหนด
มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไว้เป็นบรรทัดฐานเพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

/สำหรับ...

สำหรับการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด ก.ค.ศ. กำหนดคุณสมบัติของ
ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐
สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

อำนวยการ

สายงาน

อำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านอำนวยการปฏิบัติราชการและบริหารจัดการงานในราชการประจำ ในฐานะหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือรองหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่มีลักษณะงาน เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด ที่ต้องใช้ ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ และกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

รองศึกษาธิการจังหวัด (อำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)	ระดับต้น
ศึกษาธิการจังหวัด (อำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)	ระดับสูง

ก.ค.ศ. กำหนด ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐



ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	รองศึกษาธิการจังหวัด
ระดับตำแหน่ง	ต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดรองจากศึกษาธิการจังหวัด โดยช่วยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ดัดลีนใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือช่วยปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาการศึกษา ในจังหวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางการพัฒนาการศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมทั้งบูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบ ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัด มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จด้านการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) กำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล นิเทศ การขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา ในจังหวัด

(๓) ตรวจสอบติดตาม กำกับ ดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

(๔) มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๕) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๗) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

(๘) เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ ของ กศจ. อศจ. เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

(๙) สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ของชาติ

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๓) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๕) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๑.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กทม. รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอย่างอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการเฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ศึกษาธิการจังหวัด
ระดับตำแหน่ง	สูง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. ออกศจ. และปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาการศึกษา ในจังหวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมทั้งบูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัด มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จด้านการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) กำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล นิเทศ การขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา ในจังหวัด

(๓) ตรวจสอบติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

(๔) มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๕) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๗) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

(๘) เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ ของ กศจ. อกศจ. เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

(๙) สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน ของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และตามที่ได้รับ มอบหมาย

(๒) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๓) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มี สมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๕) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กทม. ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง