มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

สายงาน บริหารงานการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในกอง สำนักการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่นที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักบริหารงานการศึกษา	ระดับต้น
นักบริหารงานการศึกษา	ระดับกลาง
นักบริหารงานการศึกษา	ระดับสูง

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อสายงาน	บริหารงานการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหารงานการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ ร่วมวางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ วางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อนำไปกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่ออำนวยการให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางศึกษาของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๙ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๑ พิจารณาอนุมัติอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๘
ประกอบกับมติ ก.ท.ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๓.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น ข้อ ๑

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๔) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงาน ก.ท.

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๒
๑.๓ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	ระดับ ๒
๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๒
๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๑
๑.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	ระดับ ๒
๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	ระดับ ๑
๑.๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๙ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๒
๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๒
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ	
๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๑
๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๑
๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๑
๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๑

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงาน ก.ท.

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๒
๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๒
๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	ระดับ ๒
๓.๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๒
๓.๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อสายงาน	บริหารงานการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหารงานการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ควบคุมดูแลการวางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่เพื่อนำไปกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่ออำนวยการให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางศึกษาของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๘ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๐ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานการศึกษา เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑๑ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงาน ก.ท.

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๔ ดำรงตำแหน่งประเภทข้าราชการหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๕ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๓
๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๓
๑.๓ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	ระดับ ๓
๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๓
๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๒
๑.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	ระดับ ๓
๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	ระดับ ๒
๑.๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๒
๑.๙ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๓
๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๓
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๓
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๓

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ	
๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๒
๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๒
๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๒
๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๒

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๓
๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๓
๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	ระดับ ๓
๓.๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๓
๓.๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	ระดับ ๓

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อสายงาน	บริหารงานการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหารงานการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ระดับสูง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดใหญ่ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานซับซ้อนมากและสูงมากเป็นพิเศษ โดยปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการวิเคราะห์ วิจัยเชิงนโยบาย เพื่อทบทวน สถานภาพและเสนอแนวทาง มาตรการและยุทธศาสตร์การเสริมสร้างศักยภาพงานการศึกษาในท้องถิ่น หรือพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งมีขนาดใหญ่มากและมีประชากร รวมถึงสภาสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย และจำนวนมาก

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ประกอบกับมติ ก.ท.ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท.ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งมีขนาดใหญ่มากและมีประชากรรวมถึงสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลายและจำนวนมาก เพื่ออำนวยการให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่นในท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งมีขนาดใหญ่มากและมีประชากรรวมถึงสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลายและจำนวนมาก เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียนในพื้นที่ที่ซึ่งมีความซับซ้อนสูง เพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๖ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาด้านงานศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันทนาการ งานกีฬา งานลูกเสือและยุวกาชาด เพื่อตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่ และประเทศ

๒.๗ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๘ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.๙ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๐ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๒ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๒.๓ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๔
๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๓
๑.๓ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	ระดับ ๓
๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๓
๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๓
๑.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	ระดับ ๓
๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	ระดับ ๒

๑.๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๓
๑.๙ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๔
๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย	
๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๔
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๔
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๓
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๓
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๓
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ	
๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๓
๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๓
๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๓
๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๓
๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๔
๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๔
๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	ระดับ ๔
๓.๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๔
๓.๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	ระดับ ๔

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
ประกอบกับมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงาน ก.ท.

บัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม
สำหรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตำแหน่งใหม่

ตำแหน่งเดิม (ระบบซี)		ตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง (โดยการคัดเลือก)
สายงาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	
สายงานบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ๖/๗)	อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	<u>ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</u> ๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๗) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๖) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (โดยการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม)

ตำแหน่งเดิม (ระบบซี)		ตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง (โดยการคัดเลือก)
สายงาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	
สายงานบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ๗) หรือ หัวหน้าส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ๗) หรือ หัวหน้ากอง/หัวหน้าส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ๖)	อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	<u>ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) หรือ ผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</u> ๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๗) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๗) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ ๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง/หัวหน้าส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๖) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ
	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ๖/๗)	อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	

ตำแหน่งเดิม (ระบบซี)		ตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง (โดยการคัดเลือก)
สายงาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	
สายงานบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด) (ต่อ)				๒.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๗) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ ๒.๕ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๖) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓. การนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาตามข้อ ๒.๒-๒.๕ ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้การยื่นผลงานให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือน ก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๕ ปี หรือ ๓ ปี แล้วแต่กรณี

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ตามกฎกระทรวงกำหนดสาขาและวุฒิของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางวิศวกรรมศาสตร์	ปริญญา	๔ ปี	(๑) ไม่เคยกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม (๒) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (๓) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ภาคีวิศวกร)	(๑) ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ภาคีวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา (๒) ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (สามัญวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา (๓) ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (วุฒิวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา	๑. ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามหลักสูตรที่สภาวิศวกรรับรอง ๒. ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามหลักสูตรที่สภาวิศวกรรับรอง (ภาคีวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา ๓. ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามหลักสูตรที่สภาวิศวกรรับรอง (สามัญวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา ๔. ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามหลักสูตรที่สภาวิศวกรรับรอง (วุฒิวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา	๑. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ภาคีวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา ๒. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (สามัญวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา ๓. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (วุฒิวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา	๑. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ภาคีวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา ๒. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (สามัญวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา ๓. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (วุฒิวิศวกร) สาขาวิศวกรรมโยธา
ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ประเภทผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ต่อ)					

(ท. ๑๑/๑๑)

ตำแหน่งเดิม (ระบบซี)		ตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง (โดยการสอบคัดเลือก)
สายงาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓	ทุกตำแหน่ง/๖ว-๗ว	วิชาการ	ชำนาญการ	ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ และตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๒.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือ สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒	ทุกตำแหน่ง/๕-๖ว	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒	ทุกตำแหน่ง/๗ว	ทั่วไป	อาวุโส	

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการน้ำชุมชนตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กิจกรรมหลัก	ระบบน้ำ	ประปาหมู่บ้าน	๔๐/๓๐๐	หมู่ที่ ๑๐	๓ กันยายน ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒. ประเภทโครงการ (ระบุหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในพื้นที่ตำบลหนองหญ้าปล้อง							
๓. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ ประชาชนตำบลหนองหญ้าปล้อง จำนวน ๓ หมู่บ้าน ๑๒๐ ครัวเรือน ๔๐๐ คน							
๔. ระยะเวลาดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี							
๕. สถานที่ดำเนินการ ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบูรณ์							
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภคบริโภคที่สะอาดและเพียงพอตลอดทั้งปี ๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำชุมชน ๓. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาระบบประปาหมู่บ้าน							
๗. รายละเอียดโครงการ (ระบุรายละเอียดกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในพื้นที่ตำบลหนองหญ้าปล้อง							
๘. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในพื้นที่ตำบลหนองหญ้าปล้อง (ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ)	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุเดือน)	
						ตั้งแต่เดือน	ถึงเดือน

ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย (ประจำกลุ่มจังหวัดตรวจราชการที่ ๑๑)							
๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (ประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔. ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๕. ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๖. ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๗. ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๘. ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๙. ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๐. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๔. ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๕. ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๖. ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๗. ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๘. ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๑๙. ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๐. ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๔. ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๕. ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๖. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๗. ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๘. ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๒๙. ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๐. ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๔. ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๕. ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๖. ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๗. ผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๘. ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๓๙. ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๐. ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๔. ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๕. ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							
๔๖. ผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (รองประธานกลุ่มจังหวัด)							

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ปรับปรุง ๒๕๖๓)					
(ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔)					
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)	(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)	(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)	(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)	(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)	(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก	หัวหน้าสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	หัวหน้าสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	หัวหน้าสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	หัวหน้าสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	หัวหน้าสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)	(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)	(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)	(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)	(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)	(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ปรับปรุง ๒๕๖๓)

๑. นางสาวกนกวรรณ ขันธ์ชัย
๒. นางสาวกนกวรรณ ชูเกียรติ
๓. นางสาวกนกวรรณ ดีเลิศ
๔. นางสาวกนกวรรณ ทองดี
๕. นางสาวกนกวรรณ ทองเนื้อแข็ง
๖. นางสาวกนกวรรณ ทองสุข
๗. นางสาวกนกวรรณ ทองอยู่
๘. นางสาวกนกวรรณ ทองอินทร์
๙. นางสาวกนกวรรณ ทองอุ่น
๑๐. นางสาวกนกวรรณ ทองเอี่ยม
๑๑. นางสาวกนกวรรณ ทองเอี่ยมสุข
๑๒. นางสาวกนกวรรณ ทองแก้ว
๑๓. นางสาวกนกวรรณ ทองแก้วสุข
๑๔. นางสาวกนกวรรณ ทองแดง
๑๕. นางสาวกนกวรรณ ทองแดงสุข
๑๖. นางสาวกนกวรรณ ทองแท้
๑๗. นางสาวกนกวรรณ ทองแท้สุข
๑๘. นางสาวกนกวรรณ ทองแผ่น
๑๙. นางสาวกนกวรรณ ทองแผ่นสุข
๒๐. นางสาวกนกวรรณ ทองแสน
๒๑. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนสุข
๒๒. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดี
๒๓. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีสุข
๒๔. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดี
๒๕. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีสุข
๒๖. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดี
๒๗. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีสุข
๒๘. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดี
๒๙. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีสุข
๓๐. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดี
๓๑. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีสุข
๓๒. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดี
๓๓. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีสุข
๓๔. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดี
๓๕. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีสุข
๓๖. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดี
๓๗. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๓๘. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๓๙. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๔๐. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๔๑. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๔๒. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๔๓. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๔๔. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๔๕. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๔๖. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๔๗. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๔๘. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๔๙. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๕๐. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๕๑. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๕๒. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๕๓. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๕๔. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๕๕. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๕๖. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๕๗. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๕๘. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดี
๕๙. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีดีสุข
๖๐. นางสาวกนกวรรณ ทองแสนดี

ลงชื่อ ..... ผู้ได้รับมอบอำนาจ
(นางสาวสุนันทา ศรีสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ประเภทวิศวกรรมโยธา) (ระดับ ภาคีวิศวกร)	กิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน (ชื่อกิจการร่วมค้า)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ชื่อห้างหุ้นส่วน)	หน่วยงานรัฐ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด	กิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน	ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ชื่อห้างหุ้นส่วน)
						(ข)
๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ) (ณ) (ด) (ต) (ถ) (ท) (ธ) (น) (บ) (ป) (ผ) (ฝ) (พ) (ฟ) (ภ) (ม) (ย) (ร) (ล) (ว) (ศ) (ษ) (ส) (ห) (ฬ) (อ) (ฮ) ของกฎกระทรวงฉบับนี้ ในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารระดับ ภาคีวิศวกร ในสังกัด (ชื่อกิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงานรัฐ) ตั้งแต่วันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... ถึงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... รวมเป็นเวลา ... ปี ... เดือน ... วัน ในการนี้ข้าพเจ้าได้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารประเภทวิศวกรรมโยธา ดังนี้						
๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ) (ณ) (ด) (ต) (ถ) (ท) (ธ) (น) (บ) (ป) (ผ) (ฝ) (พ) (ฟ) (ภ) (ม) (ย) (ร) (ล) (ว) (ศ) (ษ) (ส) (ห) (ฬ) (อ) (ฮ) ของกฎกระทรวงฉบับนี้ ในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารระดับ ภาคีวิศวกร ในสังกัด (ชื่อกิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงานรัฐ) ตั้งแต่วันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... ถึงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... รวมเป็นเวลา ... ปี ... เดือน ... วัน ในการนี้ข้าพเจ้าได้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารประเภทวิศวกรรมโยธา ดังนี้						
๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ) (ณ) (ด) (ต) (ถ) (ท) (ธ) (น) (บ) (ป) (ผ) (ฝ) (พ) (ฟ) (ภ) (ม) (ย) (ร) (ล) (ว) (ศ) (ษ) (ส) (ห) (ฬ) (อ) (ฮ) ของกฎกระทรวงฉบับนี้ ในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารระดับ ภาคีวิศวกร ในสังกัด (ชื่อกิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงานรัฐ) ตั้งแต่วันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... ถึงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... รวมเป็นเวลา ... ปี ... เดือน ... วัน ในการนี้ข้าพเจ้าได้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารประเภทวิศวกรรมโยธา ดังนี้						
กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ประเภทวิศวกรรมโยธา) (ระดับ ภาคีวิศวกร)	กิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน (ชื่อกิจการร่วมค้า)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ชื่อห้างหุ้นส่วน)	หน่วยงานรัฐ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด	กิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน	ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ชื่อห้างหุ้นส่วน)
						(ค)
๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ) (ณ) (ด) (ต) (ถ) (ท) (ธ) (น) (บ) (ป) (ผ) (ฝ) (พ) (ฟ) (ภ) (ม) (ย) (ร) (ล) (ว) (ศ) (ษ) (ส) (ห) (ฬ) (อ) (ฮ) ของกฎกระทรวงฉบับนี้ ในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารระดับ ภาคีวิศวกร ในสังกัด (ชื่อกิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงานรัฐ) ตั้งแต่วันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... ถึงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... รวมเป็นเวลา ... ปี ... เดือน ... วัน ในการนี้ข้าพเจ้าได้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารประเภทวิศวกรรมโยธา ดังนี้						
๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ) (ณ) (ด) (ต) (ถ) (ท) (ธ) (น) (บ) (ป) (ผ) (ฝ) (พ) (ฟ) (ภ) (ม) (ย) (ร) (ล) (ว) (ศ) (ษ) (ส) (ห) (ฬ) (อ) (ฮ) ของกฎกระทรวงฉบับนี้ ในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารระดับ ภาคีวิศวกร ในสังกัด (ชื่อกิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงานรัฐ) ตั้งแต่วันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... ถึงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... รวมเป็นเวลา ... ปี ... เดือน ... วัน ในการนี้ข้าพเจ้าได้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารประเภทวิศวกรรมโยธา ดังนี้						
๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ) (ณ) (ด) (ต) (ถ) (ท) (ธ) (น) (บ) (ป) (ผ) (ฝ) (พ) (ฟ) (ภ) (ม) (ย) (ร) (ล) (ว) (ศ) (ษ) (ส) (ห) (ฬ) (อ) (ฮ) ของกฎกระทรวงฉบับนี้ ในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารระดับ ภาคีวิศวกร ในสังกัด (ชื่อกิจการร่วมค้า/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงานรัฐ) ตั้งแต่วันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... ถึงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ... รวมเป็นเวลา ... ปี ... เดือน ... วัน ในการนี้ข้าพเจ้าได้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารประเภทวิศวกรรมโยธา ดังนี้						

ตำแหน่งเดิม (ระบบซี)		ตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง (โดยการสอบคัดเลือก (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นต่างสายงาน))
สายงาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	
สายงานบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๘)	อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	<u>ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</u> ๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๘) และตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) หรือ ๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน...ระดับ ๘) และตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน...ระดับกลาง)
สายงานบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน...ระดับ ๘)	อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน... ระดับกลาง)	

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม	ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี)	๑ ฉบับ				
๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๒.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๓. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)	๓.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๔. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด)	๔.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๔.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๕. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด)	๕.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๕.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๖. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด)	๖.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๖.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๗. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)	๗.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๗.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๘. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)	๘.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๘.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๙. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)	๙.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๙.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
๑๐. ผู้ขอรับใบอนุญาตมีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)	๑๐.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับใบอนุญาต (ตามแบบ ว.ท. ๑๐๑)	๑ ฉบับ				
	๑๐.๒ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	๑ ฉบับ				
(ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)							
๑๑. หนังสือมอบอำนาจให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ดำเนินการแทนผู้ขอรับใบอนุญาต	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ดำเนินการแทนผู้ขอรับใบอนุญาต		๑ ฉบับ				
๑๒. สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๑๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๑๕. สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๑๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๑๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
(ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)							
๑๘. หนังสือมอบอำนาจให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ดำเนินการแทนผู้ขอรับใบอนุญาต	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ดำเนินการแทนผู้ขอรับใบอนุญาต		๑ ฉบับ				
๑๙. สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๒๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๒๑. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๒๒. สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๒๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				
๒๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ		สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับภาคี) ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑ ฉบับ				