****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง**

**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาวง**

**ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)**

.....................................................

#  ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

#  อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๗ ข้อ ๑๕๓(๓) ข้อ ๑๕๙ และ ข้อ ๑๖๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ ดังต่อไปนี้

 **๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

 ๑.๑ นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

 **๒. รายละเอียดตำแหน่ง** หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (ผนวก ก.)

 **๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ในวันสมัครสอบคัดเลือก รายละเอียด ดังนี้

 ๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

 1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
 2. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือดำรงตำแหน่งอื่น ในระดับ 6 ที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
 3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา
 4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษา ก.ท. กำหนด
 **๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

 ๑. มีความรู้ในวิชาการบริหารการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

 ๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

 ๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

 ๔. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

 ๕. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

-๒-

 ๖. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

 ๗. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะ

อย่างยิ่งของประเทศไทย

 ๘. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

 ๙. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

 ๑๐. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น การสหกรณ์ งานเยาวชน การพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียนและแนวความคิดของโรงเรียนชุมชน

 **๕. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ**

 ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง (หรือโทรติดต่อสอบถามรายละเอียดที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕26-4140) ตั้งแต่วันที่ **๑3 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 28 พฤศจิกายน ๒๕๕๗** เว้นวันหยุดราชการ

 **๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

 ๖.๑ ใบสมัครตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาวงกำหนด

 ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

 ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัวข้าราชการ) จำนวน ๓ ฉบับ

พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

 ๖.๔ สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครสอบคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๓ ชุด

 ๖.๕ สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๓ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

 ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

 ๖.๗ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้สมัครสอบอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกได้ (ผนวก ข.)

 ๖.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

 ๖.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๓ ฉบับ

 สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

  **๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก**

 ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ชำระในวันสมัครสอบ (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

-๓-

 **๘. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ**

 ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

 **๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก**

 **หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่**

 **๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

 - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (อัตนัย)

 **๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

 - ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียน (อัตนัย)

 **๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

 - ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

 จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ที่จะแต่งตั้ง ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หลักการบริหาร ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ เป็นต้น

 **๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือก**

 ประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์สอบคัดเลือกภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยปิดประกาศให้ทราบ **ในวันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง**

 ทั้งนี้ หากคณะกรรมการการสอบคัดเลือก ฯ ตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการจะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริตจะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

 **๑๑. วันสอบคัดเลือก ในวันเสาร์ที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗** ดังนี้

 **สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)** เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรัษฎานุประดิษฐ์ ชั้น 3 ศาลากลางจังหวัดตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

  **สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)** เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมรัษฎานุประดิษฐ์ ชั้น 3 ศาลากลางจังหวัดตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

 **การแต่งกาย** ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงตัวในวันสอบคัดเลือก

 **๑๒. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

 **วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗**

 **๑๓. เกณฑ์การตัดสิน**

 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยทั้ง ๓ ภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

 -๔-

 **๑๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

 ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกโดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง กำหนดระยะเวลาขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

 จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

 (นายธัญธวัฒน์ อ่อนชื่นจิตร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง

**ภาคผนวก ก.**

**รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ**

**ชื่อตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖**

**ตำแหน่งประเภท บริหาร**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าส่วนการศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วย หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานในกอง/ส่วนการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
 1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้ เป็นไปตามความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบ การวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกัน คุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการ กำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
 2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้าง และประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
 4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้งการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำ รายงานประจำปี เป็นต้น
 5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
 6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** 1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
 2. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือดำรงตำแหน่งอื่น ในระดับ 6 ที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
 3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา
 4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษา ก.ท. กำหนด

 -2-
**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

 1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 3. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
 4. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
 5. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
 6. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
 7. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
 8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 9. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
 10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
 11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
 12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
 13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล