



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองประเภทอำนวยการ ระดับสูง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกาศกระทรวงพลังงาน ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

เอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกระทรวงพลังงาน

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) หรือ ๔) หรือ ๕) หรือ ๖)

แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

/ ๒.๓ มีประสบการณ์ ...

๒.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ) คำสั่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่ ๑๙๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดตั้งโครงสร้างฝ่าย การแบ่งงานและการแต่งตั้งข้าราชการของฝ่ายภายในกลุ่ม/กลุ่มงาน สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประกาศกระทรวงพลังงาน เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

คณะกรรมการจะดำเนินการกลั่นกรอง โดยพิจารณาจากเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๑๕ คะแนน

โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร

๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๓๕ คะแนน

ตามที่ ก.พ. กำหนดสมรรถนะเกี่ยวกับงานที่ส่วนราชการกำหนด

๒.๑ สมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด

- ๑) สภาวะผู้นำ
- ๒) วิสัยทัศน์
- ๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ๔) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
- ๕) การควบคุมตนเอง
- ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน

๒.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยพิจารณาจากการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความอดทนและปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล และยอมรับการเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ๆ มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน และมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากประวัติทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๔) ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

๕) ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน

ตามที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ได้แก่

๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ด้านวิศวกรรม) จำนวน ๒ ตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถด้านการบริหาร และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของกรม

(๒) มีความเข้าใจกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงาน และด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

(๓) มีทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านพลังงานทดแทนและ/หรือด้านอนุรักษ์พลังงาน

๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถด้านการบริหาร และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของกรม

(๒) มีความเข้าใจกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงาน และด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๔. วิธีการในการดำเนินการ

คณะกรรมการการเลื่อนตำแหน่งเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการการเลื่อนตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จะพิจารณาข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนดจากเอกสารและการสัมภาษณ์

๕. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการการเลื่อนตำแหน่ง

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการการเลื่อนตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่ง เป็นจำนวนไม่เกิน ๘ คน ในการจัดทำบัญชีตำแหน่งที่จะว่าง หรือคาดว่าจะว่างขึ้นใหม่ โดยพิจารณาขึ้นบัญชีจากผู้ที่มีคะแนนสูงสุด ๘ ลำดับแรก และการขึ้นบัญชีให้เรียงรายชื่อตามตัวอักษร ก - ฮ กรณีมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนข้อ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนข้อ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถยังเท่ากันอีก ให้พิจารณาเรียงลำดับที่จากเลขที่รับหนังสือของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่ประทับบนบันทึกข้อความ เรื่อง ส่งใบสมัครเข้ารับการการเลื่อนตำแหน่งฯ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (...ชื่อผู้สมัคร...) และในกรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ต้องนำไปแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ให้ถือเลขที่รับหนังสือครั้งใหม่ในการเรียงลำดับที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๕๓๗

(นางสาวราตรี ไชศิลป์)

รองอธิบดี

ประธานคณะกรรมการการเลื่อนตำแหน่งเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการการเลื่อนตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัด	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ด้านวิศวกรรม)			
๑	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง)	กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน	เอกสารแนบหมายเลข ๑
๒	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง)	กองพัฒนาพลังงานทดแทน	
๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป			
๑	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กองถ่ายทอดและเผยแพร่เทคโนโลยี	เอกสารแนบหมายเลข ๒
๒	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กองพัฒนาเชื้อเพลิงชีวภาพ	
๓	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน	
๔	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กองพัฒนาพลังงานแสงอาทิตย์	
๕	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กองวิจัย ค้นคว้าพลังงาน	
๖	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กองส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน	

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ชื่อตำแหน่ง ๑. ผู้อำนวยการกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง)
๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาพลังงานทดแทน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง)

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๑. รับมอบหมายนโยบายจากฝ่ายบริหาร หรือผู้บังคับบัญชา ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ในกฎหมาย และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน หรือ กองพัฒนาพลังงานทดแทน
๒. กำหนดนโยบายและวางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ในกฎหมาย และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน หรือ กองพัฒนาพลังงานทดแทน
๓. วิเคราะห์ กลั่นกรอง เสนอแนะ เสนอแผนงาน จัดทำยุทธศาสตร์ และหรือกลยุทธ์งานในความรับผิดชอบ
๔. มอบหมาย ให้แนวทางปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๕. เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเป็นผู้แทนในการประชุม สัมมนา อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ควบคุม กำกับ ดูแล แผนงาน โครงการ งบประมาณ ประเมินผลงานตามอำนาจหน้าที่ ในกฎหมาย และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน หรือ กองพัฒนาพลังงานทดแทน
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด
- (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด
- (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

- (๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

/ (๒) มอบหมาย ...

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ส่วนราชการ	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
ชื่อตำแหน่ง	๑. ผู้อำนวยการกองถ่ายทอดและเผยแพร่เทคโนโลยี (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาเชื้อเพลิงชีวภาพ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาพลังงานแสงอาทิตย์ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ๕. ผู้อำนวยการกองวิจัย ค้นคว้าพลังงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ๖. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๑. รับมอบหมายนโยบายจากฝ่ายบริหาร หรือผู้บังคับบัญชา ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ในกฎหมาย และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ของกองนั้น ๆ
๒. กำหนดนโยบายและวางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ในกฎหมาย และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ของกองนั้น ๆ
๓. วิเคราะห์ กลั่นกรอง เสนอแนะ เสนอแผนงาน จัดทำยุทธศาสตร์ และหรือกลยุทธ์งานในความรับผิดชอบ
๔. มอบหมาย ให้แนวทางปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๕. เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเป็นผู้แทนในการประชุม สัมมนา อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ควบคุม กำกับ ดูแล แผนงาน โครงการ งบประมาณ ประเมินผลงานตามอำนาจหน้าที่ ในกฎหมาย และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ของกองนั้น ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด
- (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด
- (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

- (๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

/ (๒) มอบหมาย ...

๖๖

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด