

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง                      บริหาร

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ประเภทตำแหน่งนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารของสำนักงานระดับส่วน ระดับสำนัก ระดับสายงาน หรือที่เทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายรัฐบาล แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ กสทช. หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ บริหารและบังคับบัญชาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วน	(ระดับ ป๓)
ผู้อำนวยการสำนัก	(ระดับ ป๒)
รองเลขาธิการ	(ระดับ ป๑)

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร
ชื่อตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วน
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ป๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนหรือที่เทียบเท่า มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านแผนงาน

๒.๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของส่วนหรือที่เทียบเท่า ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑.๓ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๒.๒ ด้านบริหารงาน

๒.๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของส่วนหรือที่เทียบเท่า เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา

๒.๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒.๓ พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคล ที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และเวทีเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ จัดระบบงานและมอบหมายงานให้บุคลากรในบังคับบัญชา โดยให้สอดคล้องกับ การกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒.๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน

๒.๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาตามที่สำนักงานกำหนด และมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์และลักษณะงานที่ปฏิบัติ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓) และ

๓.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓) และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง                      บริหาร

ชื่อตำแหน่ง                            ผู้อำนวยการสำนัก

ระดับตำแหน่ง                        ระดับ บ๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก หรือที่เทียบเท่า มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านแผนงาน

๒.๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของสำนักหรือที่เทียบเท่า ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑.๓ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๒.๒ ด้านบริหารงาน

๒.๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของสำนักงาน เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา

๒.๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๒.๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อน ของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคล ที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ และเวทีเจรจาต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ จัดระบบงานและมอบหมายงานให้บุคลากรในบังคับบัญชา ที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒.๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับ บัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๓.๔ ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากร บุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน

๒.๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาตามที่สำนักงานกำหนด และมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ บ๒) และ

๓.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ บ๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็น ข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงาน ในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ บ๒) และไม่อยู่ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ประธานกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร
ชื่อตำแหน่ง	รองเลขาธิการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ป๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการ กสทช. หรือที่เทียบเท่า มีลักษณะงานบริหารจัดการ กำหนดนโยบายและแผน รวมทั้งการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านแผนงาน

๒.๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของสายงาน โดยเชื่อมโยงกับภารกิจของสำนักงาน เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน

๒.๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์และเป็นไปตามนโยบายของ กสทช.

๒.๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

### ๒.๒ ด้านบริหารงาน

๒.๒.๑ บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการซึ่งเป็นหัวหน้าสายงาน หรือที่เทียบเท่า หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาล กสทช. และเลขาธิการ กสทช. มาสู่การปฏิบัติทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๒.๒.๒ สั่งการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้ผลการปฏิบัติบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๒.๒.๓ ปรับปรุงหรือเสนอการปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงานกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒.๔ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในภารกิจของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒.๕ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาตามภารกิจของสำนักงาน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๖ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ และเวทีเจรจาต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ด้านทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแล เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๒.๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้แก่บุคลากรได้อย่างเป็นธรรม

๒.๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของสำนักงาน

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ ภารกิจและวัตถุประสงค์

๒.๔.๓ บริหารงานการคลัง และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาตามที่สำนักงานกำหนด และมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง รองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) และ

๓.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ บ๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็น ข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงาน ในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ บ๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ประธานกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการ

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง วิศวกร

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ วางแผน กำกับ ดูแล พิจารณา พัฒนา รวบรวม ออกแบบ ประสานงาน จัดเตรียม จัดหา จัดทำ จัดเก็บ ข้อมูลทางเทคโนโลยี มาตรฐานทางเทคนิค คลื่นความถี่ การใช้คลื่นความถี่ แผนคลื่นความถี่ การบริหารคลื่นความถี่ของประเทศ เสนอแนะนโยบายการบริหารคลื่นความถี่ของประเทศ และระหว่างประเทศ และสนับสนุนกิจการของรัฐด้านดาวเทียมและการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม รวมถึงกำกับ ดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตทางด้านวิศวกรรมที่กำหนด การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง บำรุงรักษา ซ่อมแซม และใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านวิศวกรรม วิเคราะห์ พัฒนาและรับรองมาตรฐาน เครื่องวิทยุคมนาคม และอุปกรณ์สำหรับการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้  
วิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)  
วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)  
วิศวกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้  
วิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓)  
วิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)  
วิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง วิศวกรปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม จัดเตรียม จัดหา จัดทำ จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซม และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ พิจารณา ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง ออกแบบ ให้คำปรึกษาแนะนำ รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ วางแผน ปรับปรุง พัฒนา ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก พัฒนา และรับรองมาตรฐาน เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิศวกรหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรมการผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงานและประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิศวกรหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิศวกรรมปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงานและประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิศวกรหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกร หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบ ในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกร ชำนาญการ (ระดับ ช๓) และวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

๒.๑.๒ ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่ เกี่ยวกับการค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือประกอบ การตรวจสอบ วินิจฉัยงานในสาขาวิศวกรรมระดับสำนักงาน ค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูล และสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานในสาขาวิศวกรรมระดับสำนักงาน รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านวิศวกรรม เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจ ของผู้บริหาร

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการ ปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการ เจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิศวกรหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่

---

ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง            ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง                    นิติกร

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับปัญหากฎหมาย ร่าง ตรวจร่าง และพิจารณา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำ พิจารณา ตรวจสอบ นิติกรรมสัญญาและ มาตรฐานของสัญญาให้บริการ ดำเนินการทางคดี การบังคับคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้  
นิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)  
นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)  
นิติกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้  
นิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓)  
นิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)  
นิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ข๑)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านกฎหมายภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ และพิจารณา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ จัดทำ พิจารณา นิติกรรมสัญญาและมาตรฐานของสัญญาให้บริการ

๒.๑.๓ ดำเนินการทางคดี การบังคับคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การร้องทุกข์

๒.๑.๔ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านกฎหมายโดยใช้ความรู้ทางวิชาการ  
กฎหมาย

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านกฎหมายภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ร่าง ตรวจสอบร่าง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๕ ตรวจสอบ นิติกรรมสัญญาและมาตรฐานของสัญญาให้บริการ

๒.๑.๖ ดำเนินการเรื่องอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

๒.๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านกฎหมายหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกรปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง วิจัย ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทน เข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านกฎหมายหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกรผู้ชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

๒.๑.๒ เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสม

๒.๑.๓ วิเคราะห์ วิจัยถึงข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อย ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานและเข้าใจง่ายขึ้น

๒.๑.๔ ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๒.๑.๕ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒.๑.๖ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

๒.๑.๗ ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้อง เรียบร้อย และเหมาะสม

๒.๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล ภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้าง ของสำนักงาน และประชาชน

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่ สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นิติกร ปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านกฎหมายหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะ งานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกรเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ข๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมายการผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านกฎหมายหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบ ในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) และนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

๒.๑.๒ ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่ เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตีความวินิจฉัยปัญหา กฎหมาย การดำเนินการทางคดีของหน่วยงาน การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัย เรื่องวินัย เรื่องร้องทุกข์ รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณากำหนด นโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับ การปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการ เจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านกฎหมายหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

---

และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

**๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง      ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง              เศรษฐกร

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางเศรษฐศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นทางเศรษฐศาสตร์เพื่อการอนุญาตและกำกับดูแล จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำอันเป็นการผูกขาดหรือก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จัดทำข้อมูล สถิติ และสารสนเทศในกิจการต่าง ๆ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มอุตสาหกรรมการสื่อสาร วิจัยเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาและสนับสนุนการกำกับดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ค่าธรรมเนียมในกิจการต่าง ๆ กำหนดและกำกับดูแลโครงสร้างอัตราค่าบริการ ในกิจการต่าง ๆ อัตราการใช้และเชื่อมต่อโครงข่าย ประเมินมูลค่าคลื่นความถี่สำหรับการประมูลคลื่นความถี่ ในกิจการต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้  
เศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)  
เศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)  
เศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้  
เศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ช๓)  
เศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)  
เศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑)

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นทางเศรษฐศาสตร์เพื่อการอนุญาตและกำกับดูแล จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำอันเป็นการผูกขาดหรือก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จัดทำข้อมูล สถิติ และสารสนเทศในกิจการต่าง ๆ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มอุตสาหกรรมการสื่อสาร วิจัยเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาและสนับสนุนการกำกับดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ค่าธรรมเนียมในกิจการต่าง ๆ กำหนดและกำกับดูแลโครงสร้างอัตราค่าบริการในกิจการต่าง ๆ อัตราการใช้และเชื่อมต่อโครงข่าย ประเมินมูลค่าคลื่นความถี่สำหรับการประมูลคลื่นความถี่ในกิจการต่างๆ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง วินิจฉัย ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทน เข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาเศรษฐศาสตร์

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมีความยุ่งยากซับซ้อนเกี่ยวกับการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

๒.๑.๒ วิจัย ค้นคว้าความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจที่สำคัญและยากเป็นพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา ตรวจสอบ แนะนำงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญมากเป็นพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณาในระดับสำนัก

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด

ความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน กสทช. และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) เศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ เศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมีความยุ่งยากซับซ้อนเกี่ยวกับการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

๒.๑.๓ วิจัย ค้นคว้าความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจที่สำคัญและยากเป็นพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

๒.๑.๔ ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา ตรวจสอบ แนะนำงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญมากเป็นพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือประกอบการตัดสินใจในระดับสายงาน

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด ความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่ง ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญ เชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) เศรษฐกร ปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ เศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือ เคย เป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ใน ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการ ตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปีและมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ เป็นการทั่วไปและมีผลงานทางวิชาการอันมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเศรษฐศาสตร์ หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความ

---

รับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการ  
ตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

**๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบ ในวงกว้างระดับสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและ ซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ระดับ ช๓) และเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

๒.๑.๒ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ แนะนำงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญมากเป็นพิเศษ รวมถึงกำหนดนโยบาย และการดำเนินการตามนโยบายด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อให้การวางแผนของสำนักงาน กสทช. มีความสอดคล้องกับภารกิจและนโยบายของ กสทช. และสามารถดำเนินการได้อย่างบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่วางไว้

๒.๑.๓ ศึกษาค้นคว้าแนวโน้ม สถานการณ์และความก้าวหน้าด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญ และมีลักษณะยากมากเป็นพิเศษอย่างยิ่ง เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการ โทรคมนาคม

๒.๑.๔ ประยุกต์ใช้หลักวิชาการทางเศรษฐศาสตร์รูปแบบใหม่ที่ได้รับการยอมรับจาก นานาประเทศ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการอนุญาตและกำกับ ดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

๒.๑.๕ ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา ตรวจสอบ แนะนำงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญ มากพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือกำหนด แนวทางปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช.

๒.๑.๖ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการ พัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของสำนักงาน กสทช. และระดับชาติ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในสำนักงาน กสทช. โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่สำนักงาน กสทช. รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน กสทช. และประชาชน

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ข๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ข๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ข๑) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) เศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ข๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผน

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการนโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม จัดทำ พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมาย แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของสำนักงาน แผนควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต การกำกับดูแล การคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓)

นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม จัดทำ และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์

---

ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา  
ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

**๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ แก้ไขปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้าน นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ นโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการ ระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ประสานแผน ประมวลแผน ตรวจสอบ บริหารจัดการ บูรณาการ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้าน นโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของ หน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมี ความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผน ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ข๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ข๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผน ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง            วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ช๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบ ในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ นโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) และนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

๒.๑.๒ ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่เกี่ยวกับการค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานในด้านนโยบายและแผนระดับสำนักงาน ค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงาน ในด้านนโยบายและแผนระดับสำนักงาน รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านนโยบายและแผน เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับ การปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการ เจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการ จัดการโทรคมนาคม และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบาย และแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนักวิชาการนโยบายและแผน ปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นตามที่สำนักงาน กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสม กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณของสำนักงาน การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง และจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้  
นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)  
นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)  
นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้  
นักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓)  
นักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการเงินภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของสำนักงาน

๒.๑.๒ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของสำนักงาน กสทช. เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๒.๑.๓ จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานที่สังกัดและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

๒.๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๒.๑.๕ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงินเพื่อให้การรับและจ่ายเงินของสำนักงานมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงาน

๒.๑.๖ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการเงินภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเงิน

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการเงินหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง      ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง      นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง

ระดับตำแหน่ง      ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเงิน

๒.๑.๓ ถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการการเงินแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทาง บริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือ นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการเงินหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงาน กสทช. เข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงิน

๒.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงาน เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักวิชาการหรือหลักวิชาชีพทางบัญชี

๒.๑.๓ กำหนดแนวทางการตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงิน และบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑.๔ กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณแก่สำนัก เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของแต่ละสำนัก

๒.๑.๕ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

๒.๑.๖ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านการเงิน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการเงินเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และ สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของ สำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเงิน ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการเงินหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ

---

ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่  
ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓)  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

**๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง            วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ช๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความเชี่ยวชาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการเงินปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านการเงิน การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการเงินเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการเงินหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการบัญชี

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

การบัญชีของสำนักงาน กสทช. การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การวิเคราะห์ฐานะทางบัญชี การพัฒนาระบบบัญชี ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้  
นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)  
นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)  
นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้  
นักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ข๓)  
นักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษาและดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่กำหนด

๒.๑.๒ วางระบบบัญชีหรือแก้ไขปรับปรุงระบบบัญชี กำหนดแบบและวิธีประมวลข้อมูล และการจัดทำรายงานสถิติการเงิน การเสนอรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามบัญชี ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

๒.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ ของสำนักงาน และของผู้ประกอบการด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

๒.๑.๔ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ

๒.๑.๕ วิเคราะห์สอบทาน รายงานการสอบบัญชีของสำนักงาน กสทช. จัดทำข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี

๒.๑.๖ จัดทำร่างรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาษทำการ เสนอผู้สอบบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและเป็นข้อมูลประกอบการแสดงความเห็นต่องบการเงิน

๒.๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

#### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

##### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานทางด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านบัญชี

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา

ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบัญชีหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานทางด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชี

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบัญชีหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง            วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการบัญชีชำนาญการ

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงาน เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามบัญชีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักวิชาการหรือหลักวิชาชีพทางบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชี

๒.๑.๒ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

๒.๑.๓ กำกับดูแล ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและเก็บรักษาบัญชี รวมทั้งเอกสารประกอบการลงบัญชีของธุรกิจที่มีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีตามกฎหมาย ที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบสูงเพื่อให้การจัดทำบัญชีและดำเนินงานของธุรกิจเหล่านั้นถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๔ อำนวยการควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สอบบัญชีอนุญาตและควบคุมมารยาท จรรยาบรรณ รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบวิเคราะห์งบดุล บัญชีกำไรขาดทุน เพื่อควบคุมให้การทำงานของผู้ตรวจบัญชีรับอนุญาตเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๕ กำหนดแบบงบบุคลากร กำไรและขาดทุน และกำหนดประเภทของบัญชีที่ต้องทำตามกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการด้านบัญชีเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีความถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๖ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา  
จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน  
และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านบัญชี การผลิตคู่มือ  
หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านบัญชีเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และ  
สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบัญชีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของ  
สำนักงาน และประชาชน

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้  
ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชี  
ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชี  
ชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่  
สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ  
เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี  
หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการบัญชี  
ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า  
๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)  
นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า  
๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลา  
ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบัญชีหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน  
ที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่  
ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ  
และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี  
ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน  
ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่  
ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ช๓) ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ข๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านบัญชีปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ข๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายบริหารระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านบัญชี การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านบัญชีเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบัญชีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบัญชีหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง      ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง              นักวิชาการพัสดุ

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ การบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และยานพาหนะ รวมถึงดำเนินการออกแบบ วางแผน ควบคุมดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษา จัดทำ จัดหา บริหารสัญญา เสนอความเห็น วางระบบ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการพัสดุนาญการ (ระดับ ข๓)

นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒.๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒.๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการพัสดุมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒.๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี หรือทางการเงิน

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจทางบัญชี หรือทางการเงิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านพัสดุหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมารวมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมารวมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมารวมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมารวมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมารวมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมารวมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วม ประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี หรือทางการเงิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านพัสดุหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี หรือทางการเงิน และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านพัสดุหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนานาชาติ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุ การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี หรือทางการเงิน และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านพัสดุหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการสื่อสารมวลชน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการสื่อสารมวลชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา จัดทำหลักเกณฑ์ การส่งเสริม การกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ผู้ประกอบวิชาชีพสื่อสารมวลชน ผังรายการ และเนื้อหารายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ รวมถึงปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลภายในและภายนอกสำนักงาน การแปล เรียบเรียงข่าวประจำวันทั้งในประเทศและต่างประเทศ วิเคราะห์และสรุปข่าว บทความ สารคดีและเรื่องน่ารู้ ผลิตเอกสารและสื่อเพื่อเผยแพร่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓)

นักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารมวลชนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม เรียบเรียง ออกแบบ จัดเตรียม จัดทำ จัดทำ บำรุงรักษา ส่งเสริม และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการสื่อสารมวลชนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชนที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๑

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้าน สื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ สื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วม ประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ ของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชนที่ตนมี ความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอย่างอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านสื่อสารมวลชน การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสม

---

กับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชน  
ชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

---

ประเภทตำแหน่ง            วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ช๒

#### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านสื่อสารมวลชนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

##### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

##### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านสื่อสารมวลชน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชนทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล พัฒนา รวบรวม ออกแบบ จัดเตรียม จัดทำ จัดทำ บำรุงรักษา จัดเก็บ ติดตั้ง ส่งเสริม และบูรณาการระบบสารสนเทศของสำนักงาน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิวัฒนาการการสื่อสาร มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรม หรือผิดกฎหมาย ข้อมูลด้านการสื่อสารและการกำกับการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ข้อมูลทางระบบเครือข่ายสารสนเทศทั้งในและต่างประเทศ ธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ข๓)

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม ออกแบบ จัดเตรียม จัดหา จัดทำ จัดเก็บ บำรุงรักษา ติดตั้ง และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลา ปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือ ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยี สารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ อำนวยการ บริหารจัดการ บูรณาการ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก ประสานความร่วมมือด้านการประมวลผลข้อมูลและสารสนเทศ เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุม ของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยี สารสนเทศ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ ของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนมี ความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง            วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

---

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ข๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ข๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรบุคคล

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดทำ ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ดำเนินการ และพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบงานทรัพยากรบุคคล การประเมินผล ค่าตอบแทน การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย การจัดทำและพัฒนากฎระเบียบ การออกจางาน การคุ้มครองระบบคุณธรรม การปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนและแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอก การพัฒนาองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ข๓)

นักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

ประเภทตำแหน่ง            ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนา องค์กร

๒.๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร

๒.๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการ ถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแลนักเรียนทุน รวมถึงการวางแผนและการเสนอแนะ นโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและพัฒนาทรัพยากร บุคคล

๒.๑.๔ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการ วางแผนอัตราค่าจ้าง

๒.๑.๕ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๒.๑.๖ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการ ดำเนินการทางวินัย และการรักษาวินัยและจรรยา

๒.๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๒.๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือก การโยกย้าย การเลื่อน ระดับตำแหน่ง การออกจากงาน

๒.๑.๙ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาองค์กร ที่ต้นมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษาวรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

## ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง      ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง      นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง

ระดับตำแหน่ง      ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางานองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางานองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางานองค์กร ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร หรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวก

ถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานทางด้านทรัพยากรบุคคล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล ภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางองค์กร การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับ

ด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ  
ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็น  
ประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ  
เดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือ  
สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล  
ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และ  
องค์การ ทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่  
ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการ  
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้ว  
ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น  
(ระดับ ก๓) นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)  
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลา  
ปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่  
ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี  
และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี  
ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร  
หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ  
ที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง  
และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนา

องค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการ  
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์  
ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือ  
ประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ  
ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติ  
หน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการ  
พัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการ  
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนากิจกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนากิจกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนากิจกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนากิจกรรม การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจ

เกี่ยวกับด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ระดับ ช๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรือประสบการณ์ ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงาน ทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากร บุคคลเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ / วิชาการ
ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ บังคับใช้กฎหมาย ตรวจสอบ ตรวจค้น จับกุมผู้กระทำความผิด กฎหมายที่เกี่ยวกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการวิทยุคมนาคม และกิจการโทรคมนาคม ตรวจสอบคลื่นความถี่ การครอบครองคลื่นความถี่ มาตรฐานการแพร่คลื่นความถี่ ตรวจสอบมาตรฐานทางเทคนิคเครื่องส่งคลื่นความถี่ ตรวจสอบเครื่องวิทยุคมนาคมสถานีวิทยุคมนาคมและใบอนุญาตวิทยุคมนาคมที่เกี่ยวข้อง แก้ไขปัญหาการรบกวนคลื่นความถี่ หาที่ตั้งสถานีวิทยุที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งการออกใบอนุญาต การประกอบกิจการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ข๓)

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษารวบรวมจัดเตรียม ร่วมตรวจสอบ ตรวจค้น จับกุม และออกใบอนุญาตเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ และปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม หรือทางอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงาน กำหนด

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๒

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตามตรวจสอบ วิเคราะห์สังเคราะห์รวบรวมข้อเท็จจริง ดำเนินการทางกฎหมายนำเสนอแก้ไขปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก รวบรวม ประมวลผล ประสานงานเชิงรุก แก้ไขปัญหา และเป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ

ระดับตำแหน่ง ระดับ ช๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล ภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง            วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง                นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่ง            ระดับ ช๒

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน วางแผน วิเคราะห์ จัดทำ สอบทาน ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงาน เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับองค์กร การดำเนินการทางด้านการเงิน งบประมาณ บัญชี พัสดุ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสำนักงาน ให้สอดคล้องมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง วิธีปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ และนโยบายของสำนักงาน รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบ การควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓)

นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๓

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม จัดทำ และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบภายใน

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลา ปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการตรวจสอบภายในหรือ ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ สอบทาน ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทน เข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ด้านการตรวจสอบภายใน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของ หน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายในที่ตนมีความ รับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ช๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการ ที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล ภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ข๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ข๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ข๓) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านการตรวจสอบภายในหรือด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ระดับ ข๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

---

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง           ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง                    นักจัดการงานทั่วไป

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่ที่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ รวบรวม จัดเตรียม จัดหา จัดทำ จัดเตรียม บำรุงรักษา ติดตาม และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์

---

ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา  
หรือทางการจัดการโทรคมนาคม  
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

**๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๒

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไปให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ก๑

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้าน จัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักจัดการงาน ทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วม ประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ ของหน่วยงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปที่ตนมี ความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากร มนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติ ราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับ ชต

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ชต) โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการ ที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไปให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านจัดการงานทั่วไป การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านจัดการงานทั่วไปเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านจัดการงานทั่วไปเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากร มนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม และมีผลงานทางวิชาการในด้านจัดการงานทั่วไปซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติ ราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอย่างอื่นตามที่ สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านจัดการงานทั่วไปซึ่ง เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมี ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านจัดการงานทั่วไปซึ่งเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น

---

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน  
ที่ปฏิบัติ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านจัดการงานทั่วไป  
ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนี้จัดการงานทั่วไป  
ชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

#### ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไป

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่ที่ได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้  
เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบและและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานสนับสนุนการบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ต้องปฏิบัติตามแต่ที่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสนับสนุนทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการบริหารจัดการ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ หรือทางสังคมวิทยา

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

---

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
  - ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
-