



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔ ของระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ เลขชาติการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

(๒) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ตำแหน่งของพนักงาน แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ประเภทตำแหน่งบริหาร

(๒) ประเภทตำแหน่งวิชาการ

(๓) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ

ข้อ ๕ ประเภทตำแหน่งบริหาร มีชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับหัวหน้าสายงาน)

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ (ระดับผู้ช่วยสายงาน)

(๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก)

(๔) ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับส่วน)

ข้อ ๖ ประเภทตำแหน่งวิชาการและประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ มีชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งวิศวกร ดังนี้

(๑.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

(๑.๑.๑) วิศวกร เชี่ยวชาญพิเศษ

วิศวกรอาวุโส

(๑.๑.๒) วิศวกร เชี่ยวชาญ

วิศวกรอาวุโส

- (๑.๑.๓) วิศวกร ชำนาญการ
วิศวกรอาวุโส
- (๑.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๑.๒.๑) วิศวกร ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๑.๒.๒) วิศวกร ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๑.๒.๓) วิศวกร ปฏิบัติการระดับต้น
- (๒) ตำแหน่งนิติกร ดังนี้
 - (๒.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๒.๑.๑) นิติกร เชี่ยวชาญพิเศษ
นิติกรอาวุโส
 - (๒.๑.๒) นิติกร เชี่ยวชาญ
นิติกรอาวุโส
 - (๒.๑.๓) นิติกร ชำนาญการ
นิติกรอาวุโส
 - (๒.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๒.๒.๑) นิติกร ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๒.๒.๒) นิติกร ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๒.๒.๓) นิติกร ปฏิบัติการระดับต้น
- (๓) ตำแหน่งเศรษฐกร ดังนี้
 - (๓.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๓.๑.๑) เศรษฐกร เชี่ยวชาญพิเศษ
เศรษฐกรอาวุโส
 - (๓.๑.๒) เศรษฐกร เชี่ยวชาญ
เศรษฐกรอาวุโส
 - (๓.๑.๓) เศรษฐกร ชำนาญการ
เศรษฐกรอาวุโส
 - (๓.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๓.๒.๑) เศรษฐกร ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๓.๒.๒) เศรษฐกร ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๓.๒.๓) เศรษฐกร ปฏิบัติการระดับต้น
- (๔) ตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน ดังนี้
 - (๔.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๔.๑.๑) นักวิชาการนโยบายและแผน เชี่ยวชาญพิเศษ
นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส
 - (๔.๑.๒) นักวิชาการนโยบายและแผน เชี่ยวชาญ
นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส
 - (๔.๑.๓) นักวิชาการนโยบายและแผน ชำนาญการ
นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส

- (๔.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๔.๒.๑) นักวิชาการนโยบายและแผน ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๔.๒.๒) นักวิชาการนโยบายและแผน ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๔.๒.๓) นักวิชาการนโยบายและแผน ปฏิบัติการระดับต้น
- (๕) ตำแหน่งนักวิชาการเงิน ดังนี้
 - (๕.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๕.๑.๑) นักวิชาการเงิน เชี่ยวชาญ
นักวิชาการเงินอาวุโส
 - (๕.๑.๒) นักวิชาการเงิน ชำนาญการ
นักวิชาการเงินอาวุโส
 - (๕.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๕.๒.๑) นักวิชาการเงิน ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๕.๒.๒) นักวิชาการเงิน ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๕.๒.๓) นักวิชาการเงิน ปฏิบัติการระดับต้น
- (๖) ตำแหน่งนักวิชาการบัญชี ดังนี้
 - (๖.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๖.๑.๑) นักวิชาการบัญชี เชี่ยวชาญ
นักวิชาการบัญชีอาวุโส
 - (๖.๑.๒) นักวิชาการบัญชี ชำนาญการ
นักวิชาการบัญชีอาวุโส
 - (๖.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๖.๒.๑) นักวิชาการบัญชี ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๖.๒.๒) นักวิชาการบัญชี ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๖.๒.๓) นักวิชาการบัญชี ปฏิบัติการระดับต้น
- (๗) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ดังนี้
 - (๗.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๗.๑.๑) นักวิชาการพัสดุ เชี่ยวชาญ
นักวิชาการพัสดุอาวุโส
 - (๗.๑.๒) นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
นักวิชาการพัสดุอาวุโส
 - (๗.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๗.๒.๑) นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๗.๒.๒) นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๗.๒.๓) นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการระดับต้น
- (๘) ตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชน ดังนี้
 - (๘.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๘.๑.๑) นักวิชาการสื่อสารมวลชน เชี่ยวชาญ
นักวิชาการสื่อสารมวลชนอาวุโส

- (๘.๑.๒) นักวิชาการสื่อสารมวลชน ชำนาญการ
นักวิชาการสื่อสารมวลชนอาวุโส
- (๘.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๘.๒.๑) นักวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๘.๒.๒) นักวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๘.๒.๓) นักวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติการระดับต้น
- (๙) ตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้
 - (๙.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๙.๑.๑) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ เชี่ยวชาญ
นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส
 - (๙.๑.๒) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ชำนาญการ
นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส
 - (๙.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๙.๒.๑) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๙.๒.๒) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๙.๒.๓) นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการระดับต้น
- (๑๐) ตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคล ดังนี้
 - (๑๐.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๑๐.๑.๑) นักวิชาการทรัพยากรบุคคล เชี่ยวชาญ
นักวิชาการทรัพยากรบุคคลอาวุโส
 - (๑๐.๑.๒) นักวิชาการทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
นักวิชาการทรัพยากรบุคคลอาวุโส
 - (๑๐.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๑๐.๒.๑) นักวิชาการทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๑๐.๒.๒) นักวิชาการทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๑๐.๒.๓) นักวิชาการทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการระดับต้น
- (๑๑) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๑๑.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้
 - (๑๑.๑.๑) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ เชี่ยวชาญ
นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการอาวุโส
 - (๑๑.๑.๒) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการอาวุโส
 - (๑๑.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้
 - (๑๑.๒.๑) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติการระดับสูง
 - (๑๑.๒.๒) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติการระดับกลาง
 - (๑๑.๒.๓) นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติการระดับต้น
- (๑๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ดังนี้
 - (๑๒.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| (๑๒.๑.๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เชี่ยวชาญ |
| นักวิชาการตรวจสอบภายในอาวุโส | |
| (๑๒.๑.๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชำนาญการ |
| นักวิชาการตรวจสอบภายในอาวุโส | |
| (๑๒.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้ | |
| (๑๒.๒.๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการระดับสูง |
| (๑๒.๒.๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการระดับกลาง |
| (๑๒.๒.๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการระดับต้น |
| (๑๓) ตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้ | |
| (๑๓.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้ | |
| (๑๓.๑.๑) นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล | เชี่ยวชาญ |
| นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลอาวุโส | |
| (๑๓.๑.๒) นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล | ชำนาญการ |
| นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลอาวุโส | |
| (๑๓.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้ | |
| (๑๓.๒.๑) นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล | ปฏิบัติการระดับสูง |
| (๑๓.๒.๒) นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล | ปฏิบัติการระดับกลาง |
| (๑๓.๒.๓) นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล | ปฏิบัติการระดับต้น |
| (๑๔) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ดังนี้ | |
| (๑๔.๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้ | |
| (๑๔.๑.๑) นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ |
| นักจัดการงานทั่วไปอาวุโส | |
| (๑๔.๒) ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้ | |
| (๑๔.๒.๑) นักจัดการงานทั่วไป | ปฏิบัติการระดับสูง |
| (๑๔.๒.๒) นักจัดการงานทั่วไป | ปฏิบัติการระดับกลาง |
| (๑๔.๒.๓) นักจัดการงานทั่วไป | ปฏิบัติการระดับต้น |
| (๑๕) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไป | ปฏิบัติการระดับกลาง |

ข้อ ๗ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามรายละเอียดมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไตรรัตน์ วิริยะศิริกุล)

รองเลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ประเภทตำแหน่ง บริหาร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ประเภทตำแหน่งนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารของสำนักงานระดับส่วน ระดับสำนัก ระดับสายงาน หรือที่เทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายรัฐบาล แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ กสทช. หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ บริหารและบังคับบัญชาทรัพยากรบุคคล ในหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งบริหาร ดังนี้

ผู้อำนวยการส่วน	(ระดับส่วน)
ผู้อำนวยการสำนัก	(ระดับสำนัก)
ผู้ช่วยเลขาธิการ	(ระดับผู้ช่วยสายงาน)
รองเลขาธิการ	(ระดับหัวหน้าสายงาน)



ประเภทตำแหน่ง บริหาร

ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน

ระดับตำแหน่ง ระดับส่วน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการส่วน (ระดับส่วน) หรือที่เทียบเท่า มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนหรือที่เทียบเท่า ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานของส่วนหรือที่เทียบเท่า เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และเวทีเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและมอบหมายงานให้บุคลากรในบังคับบัญชาโดยให้สอดคล้องกับการกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาตามที่สำนักงานกำหนด และมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์และลักษณะงานที่ปฏิบัติ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน (ระดับส่วน) และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ดำรงตำแหน่งประเภทปฏิบัติการในตำแหน่งปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒. เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งปฏิบัติการระดับสูง ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๔. ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับส่วน) และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง บริหาร

ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก

ระดับตำแหน่ง ระดับสำนัก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) หรือที่เทียบเท่า มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักหรือที่เทียบเท่า ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของสำนักงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และเวทีเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและมอบหมายงานให้บุคลากรในบังคับบัญชา ที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาตามที่สำนักงานกำหนด และมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์และลักษณะงานที่ปฏิบัติ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับส่วน) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒. เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (ระดับส่วน) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๔. ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง บริหาร

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการ

ระดับตำแหน่ง ระดับผู้ช่วยสายงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะผู้ช่วยเลขาธิการ (ระดับผู้ช่วยสายงาน) หรือที่เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานที่เลขาธิการ กสทช. มอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานบริหารจัดการตามนโยบายและแผน รวมทั้งการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเชื่อมโยงกับภารกิจของสำนักงาน เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์และเป็นไปตามนโยบายของ กสทช.

(๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารงานในฐานะผู้ช่วยเลขาธิการ (ระดับผู้ช่วยสายงาน) ซึ่งเป็นหัวหน้าของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาล กสทช. และเลขาธิการ กสทช. มาสู่การปฏิบัติทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) ปรับปรุงหรือเสนอการปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๕) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาตามภารกิจของสำนักงาน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(๖) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และเวทีเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรได้อย่างเป็นธรรม

(๓) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของสำนักงาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ หน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ ภารกิจและวัตถุประสงค์

(๓) บริหารงานการคลัง และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาตามที่สำนักงานกำหนด และมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการ (ระดับผู้ช่วยสายงาน) และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒. เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติ ราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่ากับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ สำนัก) รวมกันกับข้อ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร
ชื่อตำแหน่ง	รองเลขาธิการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับหัวหน้าสายงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของสายงาน โดยเชื่อมโยงกับภารกิจของสำนักงาน เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์และเป็นไปตามนโยบายของ กสทช.

(๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการ (ระดับหัวหน้าสายงาน) ซึ่งเป็นหัวหน้าสายงาน หรือที่เทียบเท่า หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาล กสทช. และเลขาธิการ กสทช. มาสู่การปฏิบัติทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลเพื่อให้ผลการปฏิบัติบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) ปรับปรุงหรือเสนอการปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในภารกิจของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๕) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาตามภารกิจของสำนักงาน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(บ) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และเวทีเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแล เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ บุคลากรได้อย่างเป็นธรรม

(๓) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของสำนักงาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ ภารกิจและวัตถุประสงค์

(๓) บริหารงานการคลัง และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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


๑. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ใน ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒. เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติ ราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๓. ดำรงตำแหน่งทางด้านบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ระดับสำนัก) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๔. ดำรงตำแหน่งทางด้านบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับ กรม ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ เดือน หรือ

๕. ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ในตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับหัวหน้าสายงาน) และไม่ อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด 

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง วิศวกร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ วางแผน กำกับ ดูแล พิจารณา พัฒนา รวบรวม ออกแบบ ประสานงาน จัดเตรียม 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

วิศวกร

ปฏิบัติการระดับต้น

วิศวกร

ปฏิบัติการระดับกลาง

วิศวกร

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

วิศวกร/วิศวกรอาวุโส

ชำนาญการ

วิศวกร/วิศวกรอาวุโส

เชี่ยวชาญ

วิศวกร/วิศวกรอาวุโส

เชี่ยวชาญพิเศษ



ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง วิศวกร

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม จัดเตรียม จัดทำ จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซม และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

(๒) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางการบินและอวกาศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น

(๒) พิจารณา ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง ออกแบบ ให้คำปรึกษาแนะนำ รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางการบินและอวกาศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิศวกรรม หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ ระดับต้น และตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) วางแผน ปรับปรุง พัฒนา ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก พัฒนาและรับรองมาตรฐาน เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ทางการบินและอวกาศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิศวกรรม หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

(๒) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรมการผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงานและประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิศวกรรม หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา และปรับปรุงงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรม

(๒) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรมการผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงานและประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง วิศวกร

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ
- (๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน
- (๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน
- (๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา ชูใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงานและประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิศวกรรม หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรอาวุโส ชำนาญการ และตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิศวกรรมให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงานและประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ


๔. ดำรงตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกร
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ และวิศวกรเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่เกี่ยวกับการค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือใช้ประกอบการตรวจสอบ การวินิจฉัยงานในสาขาวิศวกรรมระดับสำนักงาน

(๓) ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือใช้ประกอบการตรวจสอบ การวินิจฉัยงานในสาขาวิศวกรรมระดับสำนักงาน

(๔) ให้ความเห็นทางวิชาการด้านวิศวกรรม เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๕) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

(๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือวิศวกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิศวกรรม หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิศวกรรมซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งวิศวกรชำนาญการ และวิศวกรเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่เกี่ยวกับการค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือใช้ประกอบการตรวจสอบ การวินิจฉัยงานในสาขาวิศวกรรมระดับสำนักงาน

(๓) ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือใช้ประกอบการตรวจสอบ การวินิจฉัยงานในสาขาวิศวกรรมระดับสำนักงาน

(๔) ให้ความเห็นทางวิชาการด้านวิศวกรรม เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๕) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

(๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านวิศวกรรม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการระดับต้น วิศวกรปฏิบัติการระดับกลาง วิศวกรปฏิบัติการระดับสูง หรือวิศวกรชำนาญการ และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๔.๑ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช.


๔.๒ ดำรงตำแหน่งวิศวกรเชี่ยวชาญหรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก รวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

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 นิติกรรมสัญญาและมาตรฐาน ของสัญญาให้บริการ ดำเนินการทางคดี การบังคับคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นิติกร	ปฏิบัติการระดับต้น
นิติกร	ปฏิบัติการระดับกลาง
นิติกร	ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นิติกร/นิติกรอาวุโส	ชำนาญการ
นิติกร/นิติกรอาวุโส	เชี่ยวชาญ
นิติกร/นิติกรอาวุโส	เชี่ยวชาญพิเศษ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านกฎหมายภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ และพิจารณา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำ พิจารณา นิติกรรมสัญญาและมาตรฐานของสัญญาให้บริการ

(๓) ดำเนินการทางคดี การบังคับคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การร้องทุกข์

(๔) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านกฎหมายโดยใช้ความรู้ทางวิชาการกฎหมาย

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ


ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านกฎหมายภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ร่าง ตรวจสอบร่าง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบ นิติกรรมสัญญา และมาตรฐานของสัญญาให้บริการ

(๖) ดำเนินการเรื่องอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

(๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง วินิจฉัย ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น หรือนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นิติกร

ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

(๒) เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสม

(๓) วิเคราะห์ วิจัยข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อย ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานและเข้าใจง่ายขึ้น


(๔) ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๕) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๖) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๗) ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมาย หลักเกณฑ์ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้อง เรียบร้อย และเหมาะสม

(๘) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่
สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ
เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา และปรับปรุงงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมาย

(๒) เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสม

(๓) วิเคราะห์ วิจัยถึงข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อย ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานและเข้าใจง่ายขึ้น

(๔) ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๕) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๖) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๗) ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้อง เรียบร้อย และเหมาะสม

(๘) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย *ok*

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ


๔. ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นิติกร

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
- (๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน
- (๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน
- (๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมายการผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน ✍

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นิติกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
- (๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายให้แก่บุคคลภายในภายนอกหน่วยงาน
- (๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และนิติกรเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตีความวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดีของหน่วยงาน การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัย เรื่องร้องทุกข์ รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน


(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน 

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือนิติกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านกฎหมายซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นิติกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และนิติกรเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายที่สำคัญมากเป็นพิเศษ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการร่างกฎหมาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตีความวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดีของหน่วยงาน การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัย เรื่องร้องทุกข์ รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน *ok*

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านกฎหมายเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของ สำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการระดับต้น นิติกรปฏิบัติการระดับกลาง นิติกรปฏิบัติการระดับสูง หรือนิติกรชำนาญการ และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๔.๑ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช.

๔.๒ ดำรงตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญหรือนิติกรชำนาญการสำนักงาน รวมกันมาแล้ว


ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง เศรษฐกร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางเศรษฐศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นทางเศรษฐศาสตร์เพื่อการอนุญาตและกำกับดูแล จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำอันเป็นการผูกขาดหรือก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จัดทำข้อมูล สถิติ และสารสนเทศ ในกิจการต่าง ๆ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มอุตสาหกรรมสื่อสาร วิจัยเชิงนโยบาย เพื่อพัฒนาและสนับสนุนการกำกับดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ค่าธรรมเนียมในกิจการต่าง ๆ กำหนดและกำกับดูแลโครงสร้างอัตราค่าบริการในกิจการต่าง ๆ อัตราการใช้และเชื่อมต่อโครงข่าย ประเมินมูลค่างานบริการสำหรับการประมูลคลื่นความถี่ในกิจการต่าง ๆ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

เศรษฐกร	ปฏิบัติการระดับต้น
เศรษฐกร	ปฏิบัติการระดับกลาง
เศรษฐกร	ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

เศรษฐกร/เศรษฐกรอาวุโส	ชำนาญการ
เศรษฐกร/เศรษฐกรอาวุโส	เชี่ยวชาญ
เศรษฐกร/เศรษฐกรอาวุโส	เชี่ยวชาญพิเศษ



ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติกร
ชื่อตำแหน่ง เศรษฐกร
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติกรระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติกรระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติกร

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นทางเศรษฐศาสตร์เพื่อการอนุญาตและกำกับดูแล จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำอันเป็นการผูกขาดหรือก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จัดทำข้อมูล สถิติ และสารสนเทศในกิจการต่าง ๆ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มอุตสาหกรรมการสื่อสาร วิจัยเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาและสนับสนุนการกำกับดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ค่าธรรมเนียมในกิจการต่าง ๆ กำหนดและกำกับดูแล โครงสร้างอัตราค่าบริการในกิจการต่าง ๆ อัตราการใช้และเชื่อมต่อโครงข่าย ประเมินมูลค่าคลื่นความถี่สำหรับการประมูลคลื่นความถี่ในกิจการต่าง ๆ

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านเศรษฐศาสตร์โดยใช้ความรู้ทางวิชาการเศรษฐศาสตร์

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย


๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย


๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ 

๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง วิจัย ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาเศรษฐศาสตร์

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ

(๓) วิจัยและค้นคว้าความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจที่สำคัญและยากเป็นพิเศษเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

(๔) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๕) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด ความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น เศรษฐกรปฏิบัติการ ระดับกลาง หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการ ในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่ สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา และปรับปรุงงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ

(๓) วิจัยและค้นคว้าความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจที่สำคัญและยากเป็นพิเศษเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

(๔) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๕) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน


(๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน 

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด ความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น เศรษฐกรปฏิบัติการ ระดับกลาง หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ


๔. ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง เศรษฐกร

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์ ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน *ok*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น เศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง เศรษฐกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ
- (๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเศรษฐศาสตร์ ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน
- (๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน
- (๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น เศรษฐกรปฏิบัติการระดับกลาง หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ


๔. ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง เศรษฐกร

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้าน เศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวง กว้างระดับสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้าน เศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับสำนักงานหรือระดับชาติ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ และเศรษฐกรเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และตรวจสอบ การปฏิบัติงานทางวิชาการ เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญมากเป็นพิเศษ

(๓) ศึกษาค้นคว้าแนวโน้ม สถานการณ์ และความก้าวหน้าด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญและมีลักษณะยากมากเป็นพิเศษอย่างยิ่ง เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และ แนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

(๔) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงาน ในระดับสำนักงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด ความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น เศรษฐกรปฏิบัติการ ระดับกลาง หรือเศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านเศรษฐศาสตร์ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	เศรษฐกรอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้าน เศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวง กว้างระดับสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้าน เศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับสำนักงานหรือระดับชาติ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ และเศรษฐกรเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และตรวจสอบ การปฏิบัติงานทางวิชาการ เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญมากเป็นพิเศษ

(๓) ศึกษาค้นคว้าแนวโน้ม สถานการณ์ และความก้าวหน้าด้านเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญและมีลักษณะยากมากเป็นพิเศษอย่างยิ่ง เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และ แนวทางในการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

(๔) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงาน ในระดับสำนักงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด ความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการระดับต้น เศรษฐกรปฏิบัติการ ระดับกลาง เศรษฐกรปฏิบัติการระดับสูง หรือเศรษฐกรชำนาญการ และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรืออายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๔.๑ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช.
 - ๔.๒ ดำรงตำแหน่งเศรษฐกรเชี่ยวชาญหรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการนโยบายและแผน

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการนโยบายและแผน

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการนโยบายและแผน

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการนโยบายและแผน/นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส ชำนาญการ

นักวิชาการนโยบายและแผน/นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส เชี่ยวชาญ

นักวิชาการนโยบายและแผน/นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส เชี่ยวชาญพิเศษ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม จัดทำ และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านนโยบายและแผนโดยใช้ความรู้ทางวิชาการนโยบายและแผน

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์


คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือทางการบินและอวกาศ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์

ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ทางสิ่งแวดล้อม ทางการจัดการโทรคมนาคม ทางการจัดการ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือทางสถิติเชิงวิเคราะห์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ แก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือทางการบินและอวกาศ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ทางสิ่งแวดล้อม ทางการจัดการโทรคมนาคม ทางการจัดการ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือทางสถิติเชิงวิเคราะห์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านนโยบายและแผน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ประสานแผน ประมวลแผน บริหารจัดการ บูรณาการ ตรวจสอบ ปรับปรุง วินิจฉัย ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

(๓) เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

(๔) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือทางการบินและอวกาศ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ทางสิ่งแวดล้อม ทางการจัดการโทรคมนาคม ทางการจัดการ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือทางสถิติเชิงวิเคราะห์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านนโยบายและแผน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านนโยบายและแผน เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๔) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน *ok*

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์ แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านนโยบายและแผน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด 

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นโยบายและแผน

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผน

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านนโยบายและแผน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ และนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนที่สำคัญมากเป็นพิเศษในส่วนที่เกี่ยวกับการค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานในด้านนโยบายและแผนระดับสำนักงาน ค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานในด้านนโยบายและแผนระดับสำนักงาน รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านนโยบายและแผนเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน


(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน 

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านนโยบายและแผน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่


ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด 

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการนโยบายและแผนอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ และนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ

(๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนที่สำคัญมากเป็นพิเศษในส่วนที่เกี่ยวกับการค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานในด้านนโยบายและแผนระดับสำนักงาน ค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ หรือประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานในด้านนโยบายและแผนระดับสำนักงาน รวมถึงการให้ความเห็นทางวิชาการด้านนโยบายและแผนเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๒. ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๓. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๓.๑ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช.

๓.๒ ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก รวมกันมาแล้วไม่น้อย


กว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการเงิน

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการเงิน

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการเงิน

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการเงิน/นักวิชาการเงินอาวุโส

ชำนาญการ

นักวิชาการเงิน/นักวิชาการเงินอาวุโส

เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงิน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการเงินภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา รวบรวม จัดทำ และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงิน
- (๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านการเงินโดยใช้ความรู้ทางวิชาการการเงิน
- (๓) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของสำนักงาน
- (๔) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานที่สังกัดและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน
- (๕) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- (๖) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงินเพื่อให้การรับและจ่ายเงินของสำนักงานมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงาน
- (๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทาง
บริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงิน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการเงินภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเงิน

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ

ตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านการเงิน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงิน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงิน ปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเงิน

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการการเงินแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านการเงินเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด *ok*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทาง บริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด
หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการเงิน ปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ใน ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่าด้านการเงิน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงาน ด้านการเงินหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ใน ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงิน
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงิน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงาน เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักวิชาการหรือหลักวิชาชีพทางบัญชี

(๓) กำหนดแนวทางการตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณแก่สำนัก เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละสำนัก

(๕) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก


(๖) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด 

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านการเงิน การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการเงินเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านการเงิน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่


ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด 

ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด ✍

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินอาวุโส
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงิน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงาน เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักวิชาการหรือหลักวิชาชีพทางบัญชี

(๓) กำหนดแนวทางการตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณแก่สำนัก เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละสำนัก

(๕) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๖) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านการเงิน การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการเงินเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการการเงินปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงิน

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการเงินปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงิน
ชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านการเงิน การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการเงินเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านการเงิน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านการเงินซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินอาวุโส
ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการเงิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการเงินปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านการเงิน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการเงินเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเงินปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการบัญชี การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การวิเคราะห์ฐานะทางบัญชี การพัฒนาระบบบัญชี ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการบัญชี

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการบัญชี

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการบัญชี

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการบัญชี/นักวิชาการบัญชีอาวุโส

ชำนาญการ

นักวิชาการบัญชี/นักวิชาการบัญชีอาวุโส

เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการบัญชี

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาและดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่กำหนด

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านบัญชีโดยใช้ความรู้ทางวิชาการบัญชี

(๓) วางระบบบัญชีหรือแก้ไขปรับปรุงระบบบัญชี กำหนดแบบและวิธีประมวลข้อมูล และการจัดทำรายงานสถิติการเงิน การเสนอรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามบัญชี ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน และบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ ของสำนักงาน และของผู้ประกอบการด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

(๕) พัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ

(๖) วิเคราะห์สอบทาน รายงานการสอบบัญชีของสำนักงาน จัดทำข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี

(๗) จัดทำร่างรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาดำทำการ เสนอผู้สอบบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและเป็นข้อมูลประกอบการแสดงความเห็นต่องบการเงิน

(๘) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *๐๕*

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานทางด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านบัญชี

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ


ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็น 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านบัญชี หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชี ปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุม ของหน่วยงานเกี่ยวกับงานทางด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชี

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านบัญชีเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับ ที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการ
บัญชีปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน
กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ
เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ใน
ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่น
ที่เทียบเท่าด้านบัญชี หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงาน
ด้านบัญชีหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ใน
ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการบัญชี
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงานเอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามบัญชีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักวิชาการหรือหลักวิชาชีพทางบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชี

(๒) เป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชี

(๓) กำกับดูแล ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและเก็บรักษาบัญชี รวมทั้งเอกสารประกอบการลงบัญชีของธุรกิจที่มีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีตามกฎหมาย ที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบสูงเพื่อให้การจัดทำบัญชีและดำเนินงานของธุรกิจเหล่านั้นถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) อำนวยการควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สอบบัญชี อนุญาตและควบคุมมารยาท จรรยาบรรณ รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งการตรวจสอบบัญชี ตรวจวิเคราะห์งบดุล บัญชีกำไรขาดทุน เพื่อควบคุมให้การทำงานของผู้ตรวจบัญชีรับอนุญาตเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

(๕) กำหนดแบบงบบุคลากร บัญชีกำไรและขาดทุน และกำหนดประเภทของบัญชีที่ต้องทำตามกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการด้านบัญชีเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีความถูกต้องตามกฎหมาย

(๖) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๗) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๘) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด *ok*

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านบัญชี การผลิตคู่มือ หรือ เอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านบัญชีเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบัญชีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของ สำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านบัญชี หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่


ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด 

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *sh*

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการบัญชีอาวุโส
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง ตรวจสอบ และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงาน เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามบัญชีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักวิชาการ หรือหลักวิชาชีพทางบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชี

(๒) กำกับดูแล ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและเก็บรักษาบัญชี รวมทั้งเอกสารประกอบกรลงบัญชีของธุรกิจที่มีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีตามกฎหมาย ที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบสูงเพื่อให้การจัดทำบัญชีและดำเนินงานของธุรกิจเหล่านั้นถูกต้องตามกฎหมาย

(๓) อำนวยการควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สอบบัญชี อนุญาตและควบคุมมารยาท จรรยาบรรณ รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งการตรวจสอบบัญชี ตรวจวิเคราะห์งบดุล บัญชีกำไรขาดทุน เพื่อควบคุมให้การทำงานของผู้ตรวจบัญชีรับอนุญาตเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) กำหนดแบบงบบุคลากร บัญชีกำไรและขาดทุน และกำหนดประเภทของบัญชีที่ต้องทำตามกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการด้านบัญชีเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีความถูกต้องตามกฎหมาย

(๕) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๖) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านบัญชี การผลิตคู่มือ หรือ เอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านบัญชีเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบัญชีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของ สำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ


๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการบัญชี
ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบัญชีปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านบัญชี การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านบัญชีเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบัญชีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านบัญชี หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านบัญชีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการบัญชีเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการบัญชีอาวุโส
ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบัญชีปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านบัญชี โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการบัญชีให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ด้านบัญชี การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านบัญชีเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบัญชีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน *ok*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการบัญชีปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการบัญชีชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่ง
อย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
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 และวิธีปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการพัสดุ

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการพัสดุ

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการพัสดุ

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการพัสดุดาวุโส

ชำนาญการ

นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการพัสดุดาวุโส

เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา จัดทำ จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- (๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านการพัสดุโดยใช้ความรู้ทางวิชาการพัสดุ
- (๓) จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๔) พัฒนาระบบงานพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนพัสดุประเภทต่าง ๆ
- (๕) ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๖) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (๗) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการพัสดุมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (๘) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- (๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทางสถาปัตยกรรม
ทางภูมิสถาปัตยกรรม หรือทางสถาปัตยกรรมภายใน หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการออกแบบภายใน
บริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *abc*

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย


๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทางสถาปัตยกรรมทางภูมิสถาปัตยกรรม หรือทางสถาปัตยกรรมภายใน หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการออกแบบภายใน บริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ 

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านพัสดุ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหายาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านพัสดุเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด *ok*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทางสถาปัตยกรรมทางภูมิสถาปัตยกรรม หรือทางสถาปัตยกรรมภายใน หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการออกแบบภายใน บริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านพัสดุ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ งานด้านพัสดุโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

(๒) เป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๔) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับ งานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านพัสดุ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ งานด้านพัสดุโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านพัสดุปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนายการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน *pk*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุด้านอนุญาโตตุลาการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านพัสดุ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านพัสดุปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนานาชาติ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน *ok*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการสื่อสารมวลชน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการสื่อสารมวลชน

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการสื่อสารมวลชน

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการสื่อสารมวลชน

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการสื่อสารมวลชน/นักวิชาการสื่อสารมวลชนอาวุโส

ชำนาญการ

นักวิชาการสื่อสารมวลชน/นักวิชาการสื่อสารมวลชนอาวุโส

เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารมวลชนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม เรียบเรียง ออกแบบ จัดเตรียม จัดทำ จัดทำ บำรุงรักษา ส่งเสริม และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านการสื่อสารมวลชนโดยใช้ความรู้ทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการสื่อสารมวลชนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชนทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสื่อสารมวลชน
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย


๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชนที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชนทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ 

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการสื่อสารมวลชนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านการสื่อสารมวลชนเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ งานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๒) เป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๔) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับ งานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านสื่อสารมวลชน การผลิต คู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์ แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชนอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญ ในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติกร

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ งานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชน

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับ งานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านสื่อสารมวลชน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชน
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านสื่อสารมวลชนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านสื่อสารมวลชน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน *๑๕*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านสื่อสารมวลชน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านสื่อสารมวลชนซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสื่อสารมวลชนอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านสื่อสารมวลชนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสื่อสารมวลชนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านสื่อสารมวลชน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการสื่อสารมวลชนปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชนชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
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 ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย ข้อมูลด้านการสื่อสารและการกำกับการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ข้อมูลทางระบบเครือข่ายสารสนเทศทั้งในและต่างประเทศ ธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติการระดับต้น

ปฏิบัติการระดับกลาง

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส ชำนาญการ

นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม ออกแบบ จัดเตรียม จัดทำ จัดเก็บ บำรุงรักษา ติดตั้ง และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยใช้ความรู้ทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ


ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด *ok*

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่า

ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) อำนวยการ บริหารจัดการ บูรณาการ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก ประสานความร่วมมือด้านการประมวลผลข้อมูลและสารสนเทศ เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ดำเนินการ และพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบงานทรัพยากรบุคคล การประเมินผล ค่าตอบแทน การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย การจัดทำและพัฒนากฎระเบียบการออกจากงาน การคุ้มครองระบบคุณธรรม การปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนและแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอก การพัฒนาองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการระดับต้น
นักวิชาการทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการระดับกลาง
นักวิชาการทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการทรัพยากรบุคคล/นักวิชาการทรัพยากรบุคคลอาวุโส	ชำนาญการ
นักวิชาการทรัพยากรบุคคล/นักวิชาการทรัพยากรบุคคลอาวุโส	เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหลักเกณฑ์ และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแลนักเรียนทุน รวมถึงการวางแผนและการเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย และการรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือก การโยกย้าย การเลื่อนระดับตำแหน่ง การออกจากงาน

(๙) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านทรัพยากรบุคคลโดยใช้ความรู้ทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

(๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาองค์กร ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษาวรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น

(๒) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานทางด้านทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษาวรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานปฏิบัติการที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางาน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการทรัพยากรบุคคลแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร ที่ต้นมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนาจการถ่ายทอด ผูกอบรวมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษาวรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การทางจิตวิทยา หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *pk*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานทางด้านทรัพยากรบุคคล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ


๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคลอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบงานทางด้านทรัพยากรบุคคล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนา เกี่ยวกับด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

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

เกี่ยวกับด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการทรัพยากรบุคคลอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางานองค์กร โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ


ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางานองค์กร การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจ

เกี่ยวกับด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ บังคับใช้กฎหมาย ตรวจสอบ ตรวจค้น จับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย ที่เกี่ยวกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการวิทยุคมนาคม และกิจการโทรคมนาคม ตรวจสอบ คลื่นความถี่ การครอบครองคลื่นความถี่ มาตรฐานการแพร่คลื่นความถี่ ตรวจสอบมาตรฐานทางเทคนิค เครื่องส่งคลื่นความถี่ ตรวจสอบเครื่องวิทยุคมนาคม สถานีวิทยุคมนาคม และใบอนุญาตวิทยุคมนาคม ที่เกี่ยวข้อง แก้ไขปัญหาการรบกวนคลื่นความถี่ หาที่ตั้งสถานีวิทยุที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งการออกใบอนุญาต การประกอบกิจการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ/นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการอาวุโส

ชำนาญการ

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ/นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการอาวุโส

เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษารวบรวมจัดเตรียม ร่วมตรวจสอบ ตรวจสอบ ค้น จับกุม และออกใบอนุญาตเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ และปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด


(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ


ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือทางการบินและอวกาศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด 

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น

(๒) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ติดตามตรวจสอบ วิเคราะห์สังเคราะห์รวบรวมข้อเท็จจริง ดำเนินการทางกฎหมาย นำเสนอแก้ไขปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือทางการบินและอวกาศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ 

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่มีประสบการณ์ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้าน การตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการ ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก รวบรวม ประมวลผล ประสานงานเชิงรุก แก้ไขปัญหา และเป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ และปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตน มีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือทางการบินและอวกาศ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ และปฏิบัติการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรง ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงาน ด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ใน ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญ ในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญ ในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ งานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า

๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง และ

๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ


๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน วางแผน วิเคราะห์ จัดทำ สอบทานตรวจสอบ 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

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติการระดับต้น

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบภายใน/นักวิชาการตรวจสอบภายในอาวุโส ชำนาญการ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน/นักวิชาการตรวจสอบภายในอาวุโส เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม จัดทำ และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบภายใน

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านตรวจสอบภายในโดยใช้ความรู้ทางวิชาการตรวจสอบภายใน

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ


ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น

(๒) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบภายใน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) สอบทาน ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายในแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านตรวจสอบภายในเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี การการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบภายใน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายในโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบภายใน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยให้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน *ok*

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบภายใน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายในโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบภายใน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบภายใน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านตรวจสอบภายใน หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบภายในซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน ผลิตภัณฑ์ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ/วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา จัดทำ จัดทำ จัดเก็บ เปลี่ยนแปลง วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลตามมาตรฐานสำนักงาน กสทช. และบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูล ครอบคลุมภารกิจของ กสทช. ทั้งด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม และกิจการดาวเทียม รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์ วิจัย สำหรับขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล ซึ่งต้องปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล เข้ามาสนับสนุนอย่างเป็นระบบ เพื่อกำหนด วางแผน หรือสนับสนุนงานตามภารกิจของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

ปฏิบัติการระดับต้น

ปฏิบัติการระดับกลาง

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล/นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลอาวุโส

นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล/นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลอาวุโส

ชำนาญการ

เชี่ยวชาญ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา จัดทำ จัดทำ จัดเก็บ เปลี่ยนแปลง วิเคราะห์ และประมวลผล ข้อมูลตามมาตรฐานสำนักงาน กสทช. และบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล บูรณาการร่วมกัน เพื่อที่จะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) วิเคราะห์ข้อมูลและเปรียบเทียบข้อมูล รวมถึงการคาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการจัดทำแผนภูมิและแผนภาพทางสถิติ หรือโดยวิธีการอื่นตามที่เหมาะสม และนำเสนอเป็นรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์

(๓) เสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บังคับบัญชาในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ


ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือทางสถิติเชิงวิเคราะห์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๓) สอนงาน ให้คำปรึกษา เสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือทางสถิติเชิงวิเคราะห์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ


๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิเคราะห์ข้อมูล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญในด้านวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก ประสานงานเชิงรุก แก้ไขปัญหา ตรวจสอบ และเป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือทาง สถิติเชิงวิเคราะห์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น หรือนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิเคราะห์ข้อมูล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทาง วิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิเคราะห์ข้อมูล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูล หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทาง วิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็น ประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 


คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า

๑ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ

(๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลเชี่ยวชาญซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านวิเคราะห์ข้อมูล หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับชำนาญการและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูล หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลเชี่ยวชาญ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ข้อมูลหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลอาวุโส
ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ
ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ
- (๒) ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล
- (๓) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสายงาน
- (๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับต้น นักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการระดับสูง และ
 ๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
 ๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
 ๔. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
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

นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติการระดับต้น

นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติการระดับกลาง

นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติการระดับสูง

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักจัดการงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไปอาวุโส ชำนาญการ



ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม จัดเตรียม จัดทำ จัดเตรียม บำรุงรักษา ติดตาม และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๒) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในด้านจัดการงานทั่วไปโดยใช้ความรู้ทางด้านการจัดการงานทั่วไป

(๓) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการโทรคมนาคม หรือทางการจัดการ
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการระดับต้น

(๒) สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไปให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน


(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า 

ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการโทรคมนาคม หรือทางการจัดการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านจัดการงานทั่วไป หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้นและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด *ok*

ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง

(๒) สอบทาน ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๓) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิชาการจัดการงานทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๔) จัดทำคู่มือทางด้านจัดการงานทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการโทรคมนาคม หรือทางการจัดการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น หรือนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านจัดการงานทั่วไป หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลางและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ


๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปโดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน


วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านจัดการงานทั่วไป การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านจัดการงานทั่วไปเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านจัดการงานทั่วไปเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน 

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีผลงานทางวิชาการในด้านจัดการงานทั่วไปซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๒ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าด้านจัดการงานทั่วไป หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือรวมกันกับข้อ ๑.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปีและไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าระดับปฏิบัติการระดับสูงและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อเนื่อง หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ หรือที่เทียบเท่า และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น และมีผลงานทางวิชาการในด้านจัดการงานทั่วไปซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และ

๒.๑ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ


๒.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไปหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปอาวุโส
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ ที่ต้องให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบงานด้านจัดการงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๒) ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนัก

(๓) สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านจัดการงานทั่วไปโดยใช้ความรู้ความสามารถทางการจัดการงานทั่วไป

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน


๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านจัดการงานทั่วไป ผลิตภัณฑ์ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านจัดการงานทั่วไป เพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านจัดการงานทั่วไปเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับกลาง หรือนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง และ
๒. มีอายุครบเกษียณอายุหรือมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีที่มีการคัดเลือก และ
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ
๔. ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไป

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

เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไป

ปฏิบัติการระดับกลาง



ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไป

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการระดับกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุน ทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการ ดำเนินงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานสนับสนุนการบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการ

(๓) สอนงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสนับสนุนการบริหารจัดการโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในงานสนับสนุนการบริหารจัดการให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการภายใน และภายนอกหน่วยงาน ที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่ สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ หรือทางสังคมวิทยา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สำนักงานกำหนด

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

หรือ 

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไปปฏิบัติการระดับต้นตามประกาศ สำนักงาน กสทช. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไปปฏิบัติการระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด 