



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (ฉบับที่ ๖)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน เพื่อกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน นักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔ ของระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกรายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน ท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (ฉบับที่ ๓) และให้ใช้รายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน ที่แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกรายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน และให้ใช้รายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ที่แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกรายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน และให้ใช้รายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ที่แนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไตรรัตน์ วิริยะศิริกุล)

รองเลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ข๓)

นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ข๑)

| | |
|---------------|--|
| ประเภทตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ก๓ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวม จัดทำ และประสานข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 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 ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการ
โทรคมนาคม หรือทางการจัดการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

| | |
|---------------|---|
| ประเภทตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ก๒ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ แก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผน

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม

ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชา
ไตสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทาง
บัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากร
มนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์
ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการ
โทรคมนาคม หรือทางการจัดการ หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น
(ระดับ ก๓) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลา
ปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้าน
อย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน
ปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และมีประสบการณ์
ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ
เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และ
มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่า
ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

| | |
|---------------|--|
| ประเภทตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ก๑ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

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

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 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 ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการโทรคมนาคม หรือทางการจัดการ หรือ

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

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

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

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ

ระดับตำแหน่ง ระดับ ช๓

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

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

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการโทรคมนาคม หรือทางการจัดการ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

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

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

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

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

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผน ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

| | |
|---------------|---------------------------------|
| ประเภทตำแหน่ง | วิชาการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ช๒ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการนโยบายและแผนให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านนโยบายและแผนการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากร มนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการ โทรคมนาคม หรือทางการจัดการ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งทางด้านวิชาการซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักวิชาการนโยบาย และแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) หรือ นักวิชาการนโยบายและ แผนปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และ

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติ ราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านนโยบายและแผนหรือด้านอย่างอื่น ตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการ ในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๗๕

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ

ระดับตำแหน่ง ระดับ ช๑

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้คำปรึกษาในระดับสำนักงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายสำนักงานหรือระดับชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

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

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

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในระดับสำนักงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนักงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

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

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากร มนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา ทางการจัดการ โทรคมนาคม หรือทางการจัดการ และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

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

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

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

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

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และมีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านนโยบายและแผนซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

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

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการพัสดุนานาญการ (ระดับ ช๓)

นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

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

๒.๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒.๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการพัสดุมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒.๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

| | |
|---------------|------------------------------------|
| ประเภทตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ก๒ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอแก้ไขปรับปรุง รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ
๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการ หรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านพัสดุหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนด ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมกับเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

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

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

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

| | |
|---------------|-----------------------------------|
| ประเภทตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ก๑ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก เป็นตัวแทนเข้าร่วม ประชุมของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ หรือ

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

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

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

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมاسبกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมاسبกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

| | |
|---------------|-------------------------|
| ประเภทตำแหน่ง | วิชาการ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับ ช๓ |

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

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

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุ การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

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

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

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านพัสดุหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ช๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ระดับ ช๓)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่ง ระดับ ช๒

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนายการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหาร เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการพัสดุให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านพัสดุ การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านพัสดุเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านพัสดุเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางการจัดการ และมีผลงานทางวิชาการในด้านพัสดุซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือประสบการณ์ด้านอย่างอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

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

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

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

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

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

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ / วิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)

ประเภทตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ข๓)

นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒)

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๓

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษารวบรวมจัดเตรียม ร่วมตรวจสอบ ตรวจสอบ ค้น จับกุม และออกใบอนุญาตเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ และปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงาน กำหนด

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๒

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

๒.๑.๒ ติดตามตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง ดำเนินการทางกฎหมาย นำเสนอแก้ไขปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ สอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการให้แก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางคอมพิวเตอร์ หรือ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และ

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

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

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับสูง

ระดับตำแหน่ง ระดับ ก๑

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านการ ตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

๒.๑.๒ ปรับปรุง ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์เชิงลึก รวบรวม ประมวลผล ประสานงานเชิงรุก แก้ไขปัญหา และเป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ และปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการที่ตน มีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางคอมพิวเตอร์ หรือ

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

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยมีเวลาปฏิบัติราชการหรือเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการหรือด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเวลาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือ

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

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ

ระดับตำแหน่ง ระดับ ช๓

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในระดับสำนัก ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะศึกษา วิเคราะห์เชิงลึก สังเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุง และเป็นตัวแทนของสำนักงานเข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๒ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสำนัก แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสำนัก โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางคอมพิวเตอร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

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

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

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

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

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

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่ง ระดับ ช๒

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับสายงาน ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในด้านการปฏิบัติการสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการชำนาญการ (ระดับ ช๓)

๒.๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายระดับบริหารเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับสายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานภายในหน่วยงานระดับสายงาน โดยมีบทบาทในการเจรจา จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสายงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในด้านการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการการผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการสัมมนาเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเพื่อช่วยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบและปฏิบัติการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน และประชาชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางคอมพิวเตอร์ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป และ

๓.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการหรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

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

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

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

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับชำนาญการ (ระดับ ข๓) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อเนื่อง และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นในระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ หรือประสบการณ์ด้านอื่นตามที่สำนักงานกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ และมีผลงานทางวิชาการในด้านตรวจสอบและปฏิบัติการซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการเชี่ยวชาญ (ระดับ ข๒) ซึ่งได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่เป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานกำหนด