



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงานโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง จะดำเนินการ
พิจารณาคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑
สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘
มิถุนายน ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม
๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง | ตำแหน่งเลขที่ ๗๒ |
| (๒) แรงงานจังหวัดกระบี่ | ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๘ |
| (๓) แรงงานจังหวัดกาฬสินธุ์ | ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๖ |
| (๔) แรงงานจังหวัดกำแพงเพชร | ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑ |
| (๕) แรงงานจังหวัดชุมพร | ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๖ |
| (๖) แรงงานจังหวัดเชียงใหม่ | ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๔ |
| (๗) แรงงานจังหวัดตราด | ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕ |
| (๘) แรงงานจังหวัดนครราชสีมา | ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๕ |
| (๙) แรงงานจังหวัดน่าน | ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๓ |
| (๑๐) แรงงานจังหวัดพะเยา | ตำแหน่งเลขที่ ๔๖๓ |
| (๑๑) แรงงานจังหวัดพิจิตร | ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๒ |
| (๑๒) แรงงานจังหวัดแพร่ | ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๙ |
| (๑๓) แรงงานจังหวัดมุกดาหาร | ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๑ |
| (๑๔) แรงงานจังหวัดเลย | ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๖ |
| (๑๕) แรงงานจังหวัดศรีสะเกษ | ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๐ |

(๑๖) แรงงานจังหวัดสระแก้ว	ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๙
(๑๗) แรงงานจังหวัดสมุทรสงคราม	ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๗
(๑๘) แรงงานจังหวัดสิงห์บุรี	ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๒
(๑๙) แรงงานจังหวัดสุโขทัย	ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๖
(๒๐) แรงงานจังหวัดสุรินทร์	ตำแหน่งเลขที่ ๖๒๒
(๒๑) แรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์	ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๖

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ (นับถึงวันประกาศ) ดังนี้

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงแรงงาน

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๕) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของกระทรวงแรงงาน ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๔ เป็นผู้ที่กรมต้นสังกัดเสนอรายชื่อให้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือก สำหรับข้าราชการสังกัดกรมอื่นที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สมัครผ่านกรมต้นสังกัด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ (๒๕ คะแนน) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารงาน การปกครอง โดยพิจารณาจากข้อเสนอและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตาม “แบบข้อเสนอสัญลักษณ์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ” รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ และ “แบบแสดงผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์” จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๒) ความสามารถ (๒๕ คะแนน) ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา โดยพิจารณาจากข้อเสนอและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ตาม “แบบข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ” รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ และ “แบบแสดงผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จที่แสดงให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์” จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๓) ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากการประพฤติและปฏิบัติที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

(๔) ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญ ที่ผ่านมา เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย

(๕) คุณลักษณะอื่นๆ หรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและ ส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- มีความคิดริเริ่ม คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินงานของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

- มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ

- มีวิสัยทัศน์ที่ดีสามารถกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนดำเนินการ เพื่อรองรับสิ่งที่ คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

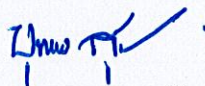
๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะประเมินและคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน โดยพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลบุคคล เช่น คุณสมบัติ ผลงาน ประวัติการรับราชการของแต่ละคน กับหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกในข้อ ๔ ซึ่งพิจารณาจาก แบบแสดงข้อมูลบุคคล ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ และแบบแสดงผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์ รวมทั้งการสัมภาษณ์

๖. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งตามข้อ ๑ รวมทั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญชอบ สุทธมนัสวงษ์)

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองบริหารการคลัง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกอง ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๗๒

งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่ง และระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าวด้วยว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง มีลักษณะงานเกี่ยวกับการกำกับ ให้นำตรวจสอบ และติดตาม การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญการสูงมากเป็นพิเศษ ในด้านการบริหารงานการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา ซึ่งการปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำกับดูแล งานด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เกิดความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุด

(๒) วางแผน เร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี/มาตรการของรัฐบาล

(๓) ควบคุมดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารการใช้จ่ายงบประมาณ ของกองบริหารการคลัง

(๒) บริหารการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองบริหารการคลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองฯ

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่กรอกไว้เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ข. **คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว** เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑. ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และการปกครองบังคับบัญชา

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น ในด้านการบริหารการคลัง

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และคิดอย่างเป็นระบบ มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี การสร้างเครือข่ายการทำงาน ความอดุสาหะ สมรรถนะ การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนิตา วายนต์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายบุญชอบ สุทมนัสวงษ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานแรงงานจังหวัด	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน แรงงานจังหวัด	ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดกระบี่	ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๘
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดกาฬสินธุ์	ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๖
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดกำแพงเพชร	ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดชุมพร	ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๖
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดเชียงใหม่	ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๔
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดตราด	ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดนครราชสีมา	ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๕
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดน่าน	ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๓
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดพะเยา	ตำแหน่งเลขที่ ๔๖๓
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดพิจิตร	ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๒
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดแพร่	ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๙
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดมุกดาหาร	ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๑
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดเลย	ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๖
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดศรีสะเกษ	ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๐
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดสระแก้ว	ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๙
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดสมุทรสงคราม	ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๗
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดสิงห์บุรี	ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๒
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดสุโขทัย	ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๖
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดสุรินทร์	ตำแหน่งเลขที่ ๖๒๒
ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดอุตรดิตถ์	ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๖

งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่ง และระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าวด้วยว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)

- ตำแหน่งแรงงานจังหวัด รับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)
 - ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสานและสนับสนุนงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
 - ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงาน รวมทั้งกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
 - ดำเนินการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านแรงงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๔) ประสานการดำเนินงานกับอาสาสมัครแรงงานและเครือข่ายด้านแรงงาน เพื่อนำบริการด้านแรงงานไปสู่ประชาชนในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่กรอกไว้เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

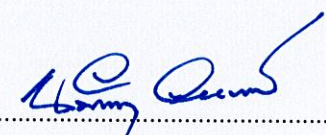
๑. ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และการปกครองบังคับบัญชา

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น ในด้านการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน การบูรณาการความต้องการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านแรงงานของกระทรวงแรงงาน และการอำนวยการ

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และคิดอย่างเป็นระบบ มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี การสร้างเครือข่ายการทำงาน ความอดุสาหะ สมรรถนะ การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ

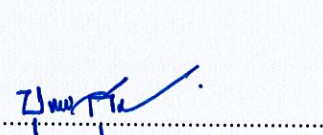
ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....


(นางสาวมิตตา วายนต์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....


(นายบุญชอบ สุทมนัสวงษ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔