



ที่ นร ๑๐๐๘ / ว ๑๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔

รับที่ 13016
วันที่ 29 มิ.ย. 2554
เวลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหาร ระดับต้น

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ.กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นๆ ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการบริหารราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นเพิ่มเติม สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในส่วนราชการที่มีกฎหมายรองรับการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการไว้แล้วตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โดย อ.ก.พ. กระทรวงสามารถดำเนินการกำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และได้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหารระดับต้นให้ครอบคลุมตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่กำหนดเพิ่มใหม่แล้วตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับส่วนราชการซึ่งยังไม่มีกฎหมายรองรับการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการไว้ นั้น ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้มีการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

LMV มยุรรัตน์

(นายมนตรี กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๙๗๑ , ๘๑๒๓

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๓๙

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นทางการบริหารราชการ ลักษณะงานและโครงสร้างตำแหน่งของส่วนราชการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานประกอบด้วย และการจะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการได้จำนวนเท่าใด ให้พิจารณากำหนดจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานของงาน ระบบงานและปริมาณงาน ลักษณะงานและความยุ่งยากของงานที่จะมอบหมายให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ

นอกจากนี้ เนื่องจากบทบาทภารกิจของส่วนราชการแต่ละส่วนราชการมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านขนาดของส่วนราชการ ความหลากหลายของภารกิจหลัก ภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน รูปแบบการบริหารหน่วยงาน และบางส่วนราชการมีกรอบอำนาจที่ครอบคลุมพื้นที่ที่แตกต่างกัน และบทบาทของบางหน่วยงานที่รับผิดชอบงานในระดับนโยบาย หรืองานประสานการปฏิบัติ การตรวจสอบติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน หรือบทบาทการเป็นหน่วยงานกลาง การเป็นผู้แทนส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่าง ๆ ดังนั้น การพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ให้พิจารณาบนหลักการ วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. หลักการ

ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดมีได้ในส่วนราชการใด ให้พิจารณา ดังนี้

๑) กำหนดได้ในส่วนราชการที่มีรูปแบบการจัดโครงสร้างเข้าลักษณะงาน ลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามแนวทางที่กำหนด และมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีกลไกการดำเนินงานของส่วนราชการที่คล่องตัว มีการกระจายอำนาจการบริหารและการตัดสินใจ มีการบริหารงานที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการจะต้องร่วมรับผิดชอบจากผลการตัดสินใจในเชิงนโยบายของส่วนราชการ

๒) กำหนดได้ในส่วนราชการที่มีลักษณะงานที่จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคนของส่วนราชการ โดยลักษณะงานดังกล่าวจะต้องเป็นงานที่มีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่ม การวินิจฉัยไตร่ตรอง และการตัดสินใจในสิ่งที่เกิดขึ้นหรือผลที่คาดหวังจะเกิดขึ้นจากผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น และเป็นงานที่ต้องการการตัดสินใจได้ในเชิงนโยบายที่อิสระของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการรองจากตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ที่จะต้องมีอำนาจในการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น การพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเพิ่มเติมในส่วนราชการใด ส่วนราชการนั้นจะต้องมีบทบัญญัติของกฎหมายรองรับให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการด้วย และ

การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อที่ ๑ ให้พิจารณาจากลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติราชการ การมอบหมายงานและปริมาณงาน โดยจำแนกส่วนราชการเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ ส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและมีตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งนักบริหารระดับสูง

การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) ให้พิจารณาว่าเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

ลักษณะที่ ๑ เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจในส่วนราชการ และมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน บริหารแผนงานในบทบาท Auxiliary และ Staff ที่จะมอบให้ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการได้ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ หรือ

ลักษณะที่ ๒ เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดกลุ่มภารกิจหลักในส่วนราชการและมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการในภารกิจหลักในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน และมีภารกิจงานด้าน Auxiliary และ Staff ที่หลากหลายภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และ

มีบทบาทภารกิจด้านการประชุมเจรจาประสานความร่วมมือในหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน หรือเป็นผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่างๆ และหรือ

มีภารกิจพิเศษที่เป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานมอบหมายพิเศษ งานนโยบายหรืองานที่มีลักษณะงานเป็นการประสานนโยบายและแผนงาน ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน งานให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับนโยบายภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ

โดยมีปริมาณงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านใน ๔ ด้านดังกล่าว ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ หรือ

ลักษณะที่ ๓ เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานบริหารการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ หรือเป็นศูนย์กลางการกำกับดูแลและสนับสนุนการบริหารการปฏิบัติงานในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดกลุ่มภารกิจหลักในส่วนราชการและมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการในภารกิจหลักในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน และ

มีภารกิจงานด้าน Auxiliary และ Staff ที่หลากหลายภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีบทบาทภารกิจด้านการประชุมเจรจาประสานความร่วมมือในหลายภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน หรือเป็นผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่างๆ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีบทบาทภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติครอบคลุมการประสานการดำเนินงานจากหลายหน่วยงานทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรืองานในระดับพื้นที่ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีภารกิจพิเศษที่เป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานมอบหมายพิเศษ งานนโยบายหรืองานที่มีลักษณะงานเป็นการประสานนโยบายและแผนงาน ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน งานให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับนโยบาย ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ

ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์งานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านใน ๔ ด้านดังกล่าว ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ด้วย

หลักเกณฑ์ข้อที่ ๒ รูปแบบและกลไกการดำเนินการของส่วนราชการ

ส่วนราชการหรือกระทรวงจะต้องดำเนินการจัดรูปแบบและกลไกการดำเนินการของส่วนราชการเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ด้วย คือ

- เป็นหน่วยงานที่มีรูปแบบการบริหารงานที่กระจายอำนาจการบริหารงาน เงิน คน และมีกำหนดกลไกการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จในระดับกองหรือสำนักแต่ยังมีภารกิจที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ซึ่งต้องบูรณาการร่วมกันขององค์กร และจำเป็นต้องมีกลไกระดับบริหารโดยตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อรองหัวหน้าส่วนราชการเข้ามาเชื่อมต่อการทำงานเพื่อผลักดันให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือ

๔. เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งนักบริหารระดับต้น

เงื่อนไขข้อที่ ๑ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งที่ อ.ก.พ.กระทรวง จะกำหนดเพิ่มขึ้น ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่ออกตามความ ในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๖ ที่กำหนดให้การกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการ เพิ่มขึ้นให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาอุปถัมภ์ โดยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาอุปถัมภ์จะต้อง ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

เงื่อนไขข้อที่ ๒ โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็น ตำแหน่งที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือปรับเปลี่ยน เป็นตำแหน่งอื่นๆ เช่น ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ฯลฯ ในช่วงเวลาการปรับปรุง กฎหมายพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนั้น การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าส่วนราชการเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการทบทวนการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยให้ยึดกรอบจำนวนผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการและตำแหน่งที่ปรึกษาระดับ ทรงคุณวุฒิที่กำหนดไว้เดิมก่อนการปฏิรูประบบราชการเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ มาเป็นฐานในการพิจารณา ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ ให้ส่วนราชการเสนอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีไป

เงื่อนไขข้อที่ ๓ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้า ส่วนราชการจะต้องกำหนดให้ชัดเจนในฐานะผู้บริหารส่วนราชการ และต้องแสดงความแตกต่างในการแบ่งแยก อำนาจหน้าที่ระหว่างตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับสูง) หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับสูง) กับตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) ให้เป็นไปตามภารกิจ ที่กำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวตามแนวทางที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๔๘ ด้วย ดังนั้น ให้ส่วนราชการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานเป็น รายตำแหน่งของตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในแต่ละ ส่วนราชการ และการมอบหมายความรับผิดชอบแจ้งให้ ก.พ.ทราบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบติดตามผล การกำหนดตำแหน่งต่อไป

เงื่อนไขข้อที่ ๔ เนื่องจากปริมาณงาน (Workload) ในด้านภารกิจพิเศษหรือภารกิจ เร่งด่วน หรือภารกิจอื่นๆ ที่นำมาใช้ในการคำนวณในการกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ ทำหน้าที่บริหารนั้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ ดังนั้น หากส่วนราชการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าส่วนราชการไปแล้ว ๑ - ๒ ตำแหน่ง ในลักษณะงานใดตามแนวทางที่เสนอไว้ ต่อมาปริมาณงาน เปลี่ยนแปลงไป ก็ให้ส่วนราชการสามารถยุบเลิกตำแหน่ง แล้วนำตำแหน่งดังกล่าวไปกำหนดเป็นตำแหน่งอื่น ต่อไปได้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหาร

ตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

ตำแหน่งประเภท	บริหาร
ชื่อสายงาน	บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือบริหารงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่งเทียบเท่าปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และมีตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งนักบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านแผนงาน

(1) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการระดับกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2. ด้านบริหารงาน

(1) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

และ

2. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551