



ศูนย์ศึกษาวิจัยน้ำ
เลขรับ 1154
วันที่ 18 ก.พ. 64
เวลา 14.47 น.

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน)
ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (นายช่างชุดลอกอ่าวโส)

ด้วยคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ประเภททั่วไประดับอาวุโส จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน(นายช่างชุดลอก
อ่าวโส) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐
จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้างาน(นายช่างชุดลอกอ่าวโส) ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๖ งานแผนงานพัฒนาและ
บำรุงรักษาทางน้ำ กลุ่มแผนงานพัฒนาทางน้ำ สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ

๑.๒ ตำแหน่งหัวหน้างาน(นายช่างชุดลอกอ่าวโส) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๒๕ งานพัฒนาและ
บำรุงรักษาทางน้ำ สำนักงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำที่ ๔ สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติฯ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

๓.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกพร้อมสำเนาเอกสารประกอบ
การคัดเลือก จำนวน ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๒ ชุด) ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม
ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกพร้อมสำเนาเอกสารประกอบ
การคัดเลือก จำนวน ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๒ ชุด) โดยเจ้าหน้าที่ของถึงฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน
เลขาธิการกรม กรมเจ้าท่า เลขที่ ๑๒๗๘ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ ๑๐๑๐๐ (วงเล็บมุมซองว่า
สมัครระดับอาวุโส) ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสาร
เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดระยะเวลาจะไม่รับพิจารณาเอกสารดังกล่าว

ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องผ่านการนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

อนึ่ง ผู้สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๔ ๓๒๖๓

และสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://md.go.th/secretary/personnel> หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

/ ๔. วิธีการ.....

๔. วิธีการคัดเลือก

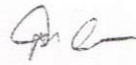
คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และกำหนดทำการ สัมภาษณ์ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องขำนาญนาวา อาคาร ๒ ชั้น ๖ กรมเจ้าท่า

๕. เกณฑ์การคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการจะคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนน แต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้รับคะแนนรวมจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมพงษ์ จิริศิริเลิศ)

ประธานกรรมการ

พพ.

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้มีคุณสมบัติ

ที่สนใจยื่นใบสมัครตามกำหนดต่อไป

(นางสาววรรณพร บุญโทน)

ทกจ.๑๗ ก.พ.๖๔



นายสมพงษ์ จิริศิริเลิศ

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง

แจ้งผู้มีคุณสมบัติที่สนใจยื่นใบสมัคร

ตามกำหนดต่อไป

๑.๕

(นายสุชิน รัตนเสถียร)

พพ.

๑๕ ก.พ. ๖๔

13/mai/19m

ใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง

๑. หัวหน้างาน(นายช่างชุดลอกอาวูโล) ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๖ งานแผนงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ กลุ่มแผนงานพัฒนาทางน้ำ สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ
๒. ตำแหน่งหัวหน้างาน(นายช่างชุดลอกอาวูโล) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๒๕ งานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ สำนักงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำที่ ๔ สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ

-
๑. ชื่อ นามสกุล
 ๒. วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
วันเกษียณอายุราชการ.....
 ๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภทระดับ
กอง/สำนัก/ศูนย์ กรม
 - โทรศัพท์ โทรสาร E-mail
 ๔. เงินเดือน..... บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
 ๕. ประวัติการศึกษา
๖. ประวัติการรับราชการ
บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ในตำแหน่ง..... ระดับ สังกัด.....
อายุราชการ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ปี เดือน
ประวัติการดำรงตำแหน่งที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ
และความต้องการของตำแหน่งแนบท้ายประกาศ
 ๗. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)
๑
๒.....
.....
 ๘. การดูงานที่สำคัญ
๑
๒.....
.....

๙. การปฏิบัติงานพิเศษที่ผ่านมา

๑๐. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ประสบความสำเร็จ เช่น

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๑. ผลงานที่สำคัญ มีความโดดเด่น หรือได้รับการยกย่อง

๑. การบริหารงานชุดลอก (ท่านสามารถพิมพ์เพิ่มเติมในกระดาษ A ๔ ไม่เกิน ๑ หน้า)

๒. แนวทางวิธีปฏิบัติงาน (ท่านสามารถพิมพ์เพิ่มเติมในกระดาษ A ๔ ไม่เกิน ๑ หน้า)

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ (ท่านสามารถพิมพ์เพิ่มเติมในกระดาษ A ๔ ไม่เกิน ๑ หน้า)

๑๒. ประสบการณ์หรือพฤติกรรมที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบ การรักษาวินัย การพัฒนาตนเอง

ความขยันหมั่นเพียรอุทิศเวลาให้ราชการ (ท่านสามารถพิมพ์เพิ่มเติมในกระดาษ A ๔ ไม่เกิน ๒ หน้า)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครกรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนชัดเจน ซึ่งข้อมูลทั้งหมดเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งในสายงาน

สังกัด

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่แต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
สำนัก/กอง	สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ
ฝ่าย/กลุ่ม	สำนักงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำที่ ๔ งานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน หัวหน้างาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายช่างชุดลอก ระดับตำแหน่ง ระดับอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๒๕
งานในหน้าที่	
<p>๑. ตำแหน่ง หัวหน้างาน (นายช่างชุดลอกอาวุโส) รับผิดชอบในฐานะ หัวหน้างานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ โดยต้องกำกับดูแล ตรวจสอบ แนะนำให้คำปรึกษา ติดตาม ปรับปรุง ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านช่างชุดลอก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านช่างชุดลอก ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย เช่น งานชุดลอก และบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ</p> <p>๒.๒ ติดตามการปฏิบัติงาน และพิจารณาแก้ไขปัญหาและแนวทางแก้ไข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานชุดลอก และบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกิดประโยชน์</p> <p>๒.๓ พัฒนาระบบ เสนอแนะ ปรับปรุงและพัฒนาโดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๔ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>๒.๕ ประสานงานร่วมกับบุคคลและ/หรือหน่วยงานทั่วไปทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา โดยการกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างชุดลอก งานชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่เป้าหมายกำหนด
๒. มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านช่างชุดลอก เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาและแก้ไขข้อขัดข้องในงานชุดลอกด้านต่าง ๆ เช่น งานชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำ การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ เพื่อให้การดำเนินงานในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อยและได้คุณภาพ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขและให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชุดลอก เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๕. ติดตามการปฏิบัติงาน และพิจารณาปัญหาและแนวทางแก้ไข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกิดประโยชน์
๖. ซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการชุดลอกเพื่อให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. พิจารณาการขออนุญาตการชุดดินในแม่น้ำลำคลอง เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
๘. เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการชุดลอกจริง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานชุดลอกในอนาคต
๙. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดเพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
๑๐. ประสานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการกำกับดูแล

๑. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานชุดลอกของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเต็มที่
๒. พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรม เกี่ยวกับงานชุดลอกที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญงานด้านงานชุดลอกแก่ผู้ที่สนใจ
๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานชุดลอก และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งการให้บริการด้านข้อมูลแก่ผู้ขอใช้บริการ
๔. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างชุดลอกปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างชุดลอก หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้เรื่องการชุดลอก
- ๑.๒ ความรู้เรื่องเครื่องกล
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๔ ความรู้เรื่ององค์กรและระบบราชการ
- ๑.๕ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
- ๒.๓ ทักษะการคำนวณ
- ๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การบริการที่ดี
 - ๓.๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - ๓.๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
 - ๓.๒.๒ การสร้างสัมพันธภาพ
 - ๓.๒.๓ การดำเนินการเชิงรุก

๔. ความสามารถ

- ๔.๑ ความสามารถในการบริหารและการปกครองบังคับบัญชา
- ๔.๒ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในงาน
- ๔.๓ ความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง / หรือในภาวะวิกฤต

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๕.๑ มีความเป็นผู้นำ
- ๕.๒ มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย
- ๕.๓ มีความสนใจในการพัฒนาตนเอง
- ๕.๔ มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- ๕.๕ มีความละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์สุจริต
- ๕.๕ มีวินัย เคารพกฎเกณฑ์
- ๕.๗ มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๕.๙ มีวุฒิภาวะ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่แต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
สำนัก/กอง	สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ
ฝ่าย/กลุ่ม	กลุ่มแผนงานพัฒนาทางน้ำ งานแผนงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน หัวหน้างาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายช่างชุดลอก ระดับตำแหน่ง ระดับอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๖
งานในหน้าที่	
<p>๑. ตำแหน่ง หัวหน้างาน (นายช่างชุดลอกอาวุโส) รับผิดชอบในฐานะ หัวหน้างานแผนงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานแผนงานพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ โดยต้องกำกับดูแล ตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตาม ปรับปรุง ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านช่างชุดลอก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านช่างชุดลอก ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย เช่น งานชุดลอก และบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ</p> <p>๒.๒ ติดตามการปฏิบัติงาน และพิจารณาแก้ไขปัญหาและแนวทางแก้ไข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานชุดลอก และบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกิดประโยชน์</p> <p>๒.๓ พัฒนาระบบ เสนอแนะ ปรับปรุงและพัฒนาโดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๔ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>๒.๕ ประสานงานร่วมกับบุคคลและ/หรือหน่วยงานทั่วไปทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา โดยการกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างชุดลอก งานชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่เป้าหมายกำหนด

๒. มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านช่างชุดลอก เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาและแก้ไขข้อขัดข้องในงานชุดลอกด้านต่าง ๆ เช่น งานชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำ การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ เพื่อให้การดำเนินงานในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อยและได้คุณภาพ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขและให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชุดลอก เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๕. ติดตามการปฏิบัติงาน และพิจารณาปัญหาและแนวทางแก้ไข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำ ตรวจสอบการชุดลอก การปรับปรุงรักษาร่องน้ำ การใช้เรือชุดลอก การกำหนดแบบและขนาดร่องน้ำ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกิดประโยชน์

๖. ซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการชุดลอกเพื่อให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. พิจารณาการขออนุญาตการขุดดินในแม่น้ำลำคลอง เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๘. เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการชุดลอกจริง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานชุดลอกในอนาคต

๙. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดเพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

๑๐. ประสานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการกำกับดูแล

๑. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานชุดลอกของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเต็มที่

๒. พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรม เกี่ยวกับงานชุดลอกที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญงานด้านงานชุดลอกแก่ผู้ที่สนใจ

๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานชุดลอก และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งการให้บริการด้านข้อมูลแก่ผู้ขอใช้บริการ

๔. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นายช่างชุดลอก ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างชุดลอก หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้เรื่องการชุดลอก
- ๑.๒ ความรู้เรื่องเครื่องกล
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๔ ความรู้เรื่ององค์กรและระบบราชการ
- ๑.๕ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
- ๒.๓ ทักษะการคำนวณ
- ๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การบริการที่ดี
 - ๓.๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - ๓.๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
 - ๓.๒.๒ การสร้างสัมพันธภาพ
 - ๓.๒.๓ การดำเนินการเชิงรุก

๔. ความสามารถ

- ๔.๑ ความสามารถในการบริหารและการปกครองบังคับบัญชา
- ๔.๒ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในงาน
- ๔.๓ ความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง / หรือในภาวะวิกฤต

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๕.๑ มีความเป็นผู้นำ
- ๕.๒ มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย
- ๕.๓ มีความสนใจในการพัฒนาตนเอง
- ๕.๔ มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- ๕.๕ มีความละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์สุจริต
- ๕.๕ มีวินัย เคารพกฎเกณฑ์
- ๕.๗ มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๕.๙ มีวุฒิภาวะ