คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการ ระดับสูง)

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการ ระดับสูง) จะต้องเป็นผู้มีความรู้หรือทักษะที่มีความจำเป็นหรือจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และประสานการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมกับส่วนราชการอื่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ทั้งในงานพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น งานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น งานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ งานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

/(๔) ติดต่อ ...

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือในงานพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น งานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น งานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ งานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง ในระดับหน่วยงานหรือองค์กร ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนากระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

****

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น