ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการมาตรฐาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการมาตรฐาน

ระดับตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการมาตรฐาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการมาตรฐาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) บริหาร กำกับดูแล ให้คำปรึกษาและกลั่นกรองงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายของหน่วยงาน กฎหมาย กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา เพื่อให้ได้ข้อมูลทางวิชาการมาตรฐาน และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาสนับสนุนการกำหนดมาตรฐานทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ การตรวจสอบและรับรอง เพื่อส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันและรักษาประโยชน์ของประเทศ

(3) ประเมิน ทบทวน มาตรฐาน ข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการตรวจสอบรับรอง เพื่อให้มาตรฐาน ข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวมีเนื้อหาที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) กำกับและกำหนดเป้าหมายการตรวจสอบและประเมินเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบและรับรองด้านการมาตรฐาน การส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานด้านการมาตรฐานในประเทศและหน่วยงานด้านการมาตรฐานที่ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานเครือข่าย การจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย เพื่อกำกับและกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติงานระดับบุคคล

(5) วิเคราะห์รายงานสรุปข้อมูล ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลประโยชน์ในทางวิชาการมาตรฐานและเศรษฐกิจของประเทศ และสรุปรวบยอดถึงผลได้ผลเสีย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการมาตรฐานระหว่างประเทศ

(6) พัฒนาระบบข้อสนเทศด้านการมาตรฐาน หรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ตอบปัญหาและชี้แจงข้อสงสัยเกี่ยวกับมาตรฐานในประเทศและต่างประเทศ และระหว่างประเทศแก่หน่วยงานและบุคคลเกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจแก่หน่วยงานและบุคคลดังกล่าวเกี่ยวกับงานมาตรฐาน ทั้งยังสามารถรวบรวมปัญหามาแก้ไขต่อไป

(2) เสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับมาตรฐานทั้งในและต่างประเทศ และระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนให้สร้างเอกสารหรือคู่มืออ้างอิงดังกล่าวมีเนื้อหาที่ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจอย่างแท้จริง

(3) ให้การอบรม พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพิ่มสูงขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการมาตรฐานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551