



# CAREER PATH

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการ

// **สายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน**



**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**  
Department of Skill Development

กระทรวงศึกษาธิการ สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



## คำนำ

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการวางแผนการพัฒนา และกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในสายงาน รวมถึงประสบการณ์และผลงานในการปฏิบัติงาน ทำให้ข้าราชการเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเอง ไปสู่ความสำเร็จในอาชีพของข้าราชการ สายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการ สายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานที่จัดทำขึ้นนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ในการรับรู้ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมต่อไป



(นายสุชาติ พรชัยวิเศษกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## สารบัญ

	หน้า
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (อำนวยการสูง)	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	๑๑
การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)	๑๒
แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน กองแผนงานและสารสนเทศ	๗๒
.....	
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง)	๗๕
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗๗
เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	๘๓
การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)	๘๔
แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	๑๒๐
.....	
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)	๑๒๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๒๕
เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	๑๓๑
การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)	๑๓๒
แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑๗๕
.....	

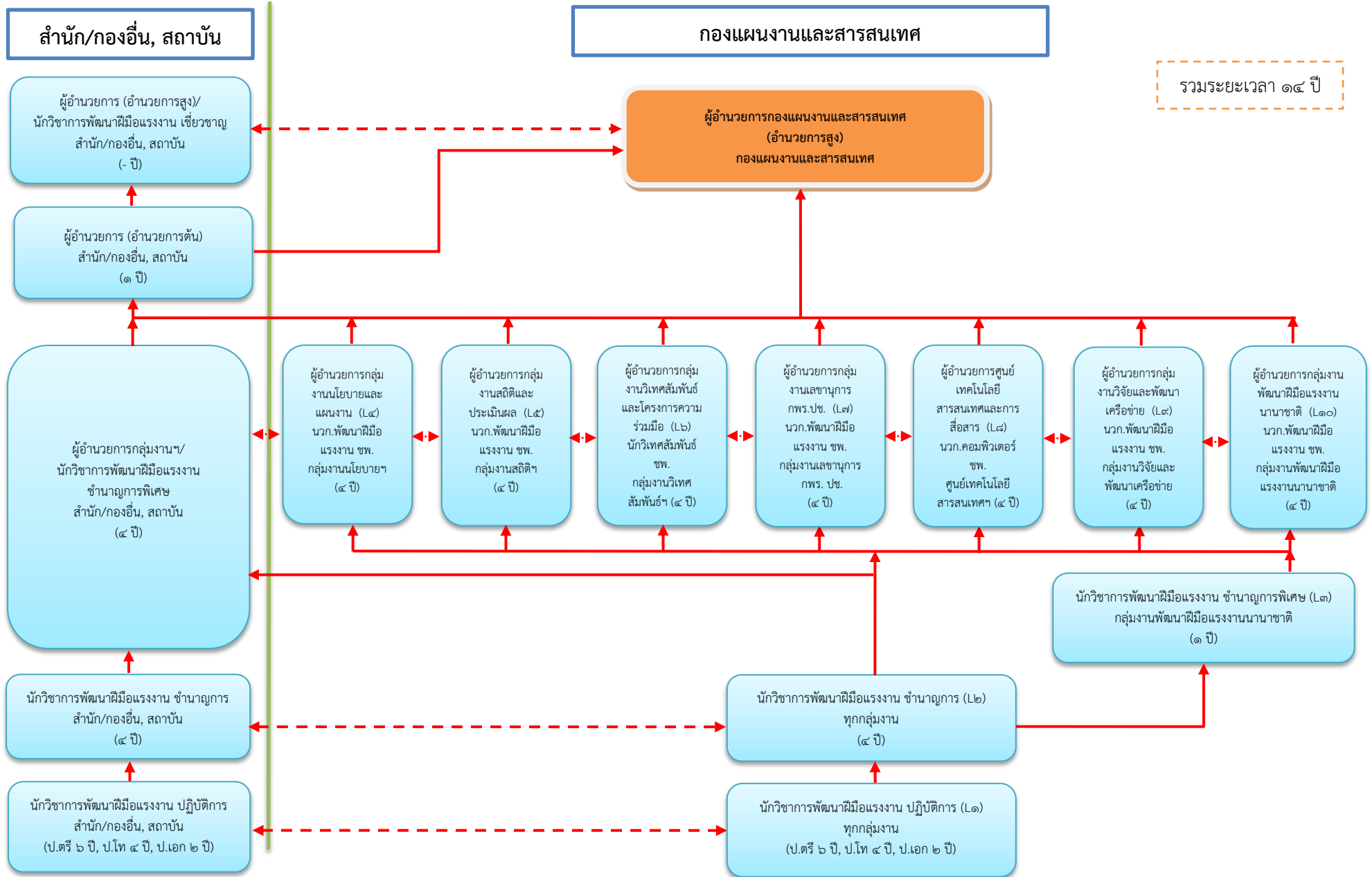
## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)	๑๗๘
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๘๐
เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	๑๘๖
การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)	๑๘๗
แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	๒๔๗
.....	
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)	๒๕๐
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒๕๒
เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	๒๕๘
การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)	๒๕๙
แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	๓๐๖
.....	
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการต้น/อำนวยการสูง)	๓๐๙
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓๑๑
เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	๓๑๕
การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)	๓๒๑
แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ - ๒๕	๓๕๒
.....	



ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (อำนวยการสูง) จากสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หน่วยงานสังกัด	กองแผนงานและสารสนเทศ
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)



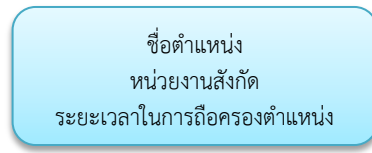
คำอธิบายประกอบแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (อำนาจการสูง)

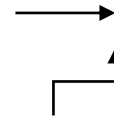
- 1) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ ทุกระดับชั้นงาน (ในสำนัก/กองอื่น และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน) สามารถเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ระดับชั้นงานได้ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2) สัญลักษณ์และเครื่องหมาย



ตำแหน่งเป้าหมาย



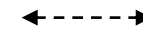
ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า



ดำรงตำแหน่งตามเส้นทางลูกศร



ดำรงตำแหน่งใดก่อนก็ได้



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)

กองแผนงานและสารสนเทศ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน กองแผนงานและสารสนเทศ ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ด้านแผนงาน

- ๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงานและสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงานและสารสนเทศ ที่กำหนด
- ๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่กำหนด

### ด้านบริหารงาน

- ๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองแผนงานและสารสนเทศที่รับผิดชอบ
- ๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่กองแผนงานและสารสนเทศ รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของกองแผนงานและสารสนเทศหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

<p>ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)</p> <p>กองแผนงานและสารสนเทศ</p>
<p>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองแผนงานและสารสนเทศ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p> <p>๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น</p>
<p>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p>
<p>๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของกองแผนงานและสารสนเทศ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)	
กองแผนงานและสารสนเทศ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองแผนงานและสารสนเทศ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองแผนงานและสารสนเทศ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงแรงงานที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนพัฒนาระยะยาว (๑๕ - ๒๐ ปี) แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนพัฒนาระยะยาว (๑๕ - ๒๐ ปี) แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน วางระบบรวบรวม และรายงานข้อมูลสถิติ ข้าราชการพัฒนาฝีมือแรงงาน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลสถิติ ข้าราชการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>ระดับความสำเร็จในการวางระบบรวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานโครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในและต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการประสานโครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในและต่างประเทศ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.) และยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานรายอุตสาหกรรมภายใต้คณะกรรมการ กพร.ปช.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.) และยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานรายอุตสาหกรรมภายใต้คณะกรรมการ กพร.ปช.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

**ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (อำนวยการสูง)**

**กองแผนงานและสารสนเทศ**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยภาวะเศรษฐกิจและสังคมในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบและนอกระบบทั้งในระดับพื้นที่และระดับชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จำนวนรายงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยภาวะเศรษฐกิจและสังคมในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ</li> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบและนอกระบบทั้งในระดับพื้นที่และระดับชาติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการส่งเสริม สร้างเครือข่าย ประสานความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริม สร้างเครือข่าย ประสานความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)	
กองแผนงานและสารสนเทศ	
ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)**

**กองแผนงานและสารสนเทศ**

- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)	
กองแผนงานและสารสนเทศ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานที่ม	๔
สภาวะผู้นำ	๒
วิสัยทัศน์	๒
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒
การควบคุมตนเอง	๒
การสอนงานและมอบหมายงาน	๒
การมองภาพองค์กรรวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสูง)

กองแผนงานและสารสนเทศ

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง
  - ประเภทผู้อำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ประเภทผู้อำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ/นักวิชาการพัฒนา  
 ฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการส่งเสริม สร้างเครือข่าย ประสานความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริม สร้างเครือข่าย ประสานความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราาชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาเครือข่าย ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อการวิจัยและพัฒนาเครือข่าย ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการวิจัยและพัฒนาเครือข่าย พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาเครือข่าย แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาเครือข่าย ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาเครือข่าย เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่ายสอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยภาวะเศรษฐกิจและสังคมในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบและนอกระบบทั้งในระดับพื้นที่และระดับชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จำนวนรายงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยภาวะเศรษฐกิจและสังคมในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ</li> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบและนอกระบบทั้งในระดับพื้นที่และระดับชาติ</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเครือข่าย/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราาชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผู้ก่อกวนข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช./นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. ซึ่งต้องกำกับ ณะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อดำเนินงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการดำเนินงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช./นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช./นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช. ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.) และยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานรายอุตสาหกรรมภายใต้คณะกรรมการ กพร.ปช.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.) และยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานรายอุตสาหกรรมภายใต้คณะกรรมการ กพร.ปช.</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช./นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช./นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการ กพร.ปช./นักวิชาการพัฒนาฝีมือ  
แรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ/ นักวิเทศสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อดำเนินงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการดำเนินงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ/  
นักวิเทศสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์ และโครงการความร่วมมือ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประสานโครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในและต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการประสานโครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในและต่างประเทศ</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมน	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานสถิติและประเมินผล กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานสถิติและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อดำเนินงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานสถิติและประเมินผล ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน วางระบบรวบรวม และรายงานข้อมูลสถิติ ข่าวสารการพัฒนาฝีมือแรงงาน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลสถิติ ข่าวสารการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ระดับความสำเร็จในการวางระบบรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถิติและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ซึ่งต้องกำกับ ณะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อดำเนินงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนงานและสารสนเทศ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
<p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน และกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ วิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนพัฒนาระยะยาว (๑๕ - ๒๐ ปี) แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนพัฒนาระยะยาว (๑๕ - ๒๐ ปี) แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผู้ก่อกั้นข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานที่ม	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ</b>	
หน่วยงาน : กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ปฏิบัติงานที่ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทางการ ยุทธศาสตร์ การกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ กองแผนงานและสารสนเทศ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
<b>ด้านการประสานงาน</b>	
<p>๑) ประสานการทำงานร่วมกันในที่ทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>	
<b>ด้านการบริการ</b>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้คำปรึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ที่รับผิดชอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้คำปรึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ที่รับผิดชอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำประเด็น ข้อเสนอในการปรับปรุงงานตามภารกิจของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระดับความสำเร็จของการจัดทำประเด็น ข้อเสนอในการปรับปรุงงานตามภารกิจของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติที่จัดทำ หรือปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมน	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

หน่วยงาน: กองแผนงานและสารสนเทศ

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูง เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ให้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๒) วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ เพื่อให้งานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓) ปฏิบัติงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๕) วิเคราะห์และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๖) ศึกษา วิเคราะห์ งานเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ร่วมพิจารณา กำหนดแผนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๗) เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือเสนอผลกระทบจากการวิเคราะห์หรือวิจัยงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๘) กำกับดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ภายใต้ความรับผิดชอบของตน เพื่อให้สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เทียบตรง และทันสมัย สามารถใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๙) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามแผนงาน หรือโครงการของกองแผนงานและสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ การตรวจติดตาม บริการเชิงวิชาการและสารสนเทศ รวมถึงการตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ในระดับที่ซับซ้อนขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบายยุทธศาสตร์แก่ทุกภาคส่วน เพื่อขยายผลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓) ดำเนินการ ปรับปรุงงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
บริการที่ดี	๒
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒
การทำงานทีมนำ	๒
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๒
การมองภาพองค์รวม	๒
การดำเนินงานเชิงรุก	๒
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๒ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๒</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ</b>	
หน่วยงาน: กองแผนงานและสารสนเทศ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ปฏิญญาตรี ๖ ปี, ปฏิญาโท ๔ ปี, ปฏิญาเอก ๒ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ร่วมศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ช่วยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๔) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนและประเมินผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานทางวิชาการเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ</p> <p>๕) ร่วมถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ และถ่ายทอดงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ การจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๖) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
วางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ที่รับผิดชอบร่วมดำเนินงานวางแผนการทำงานหรือโครงการของกองแผนงานและสารสนเทศ หรือกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
<b>ด้านการประสานงาน</b>	
<p>๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้น แก้ปัญหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒) สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารและการบริการงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศเพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของทุกภาคส่วน
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่งานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่งานตามภารกิจของกองแผนงานและสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการการวิจัยและสถิติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.</li> </ul>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กักขังข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
บริการที่ดี	๑
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑
การทำงานทีมนำ	๑
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๑
การมองภาพองค์รวม	๑
การดำเนินงานเชิงรุก	๑
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๑ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๑ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๑</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน : กองแผนงานและสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

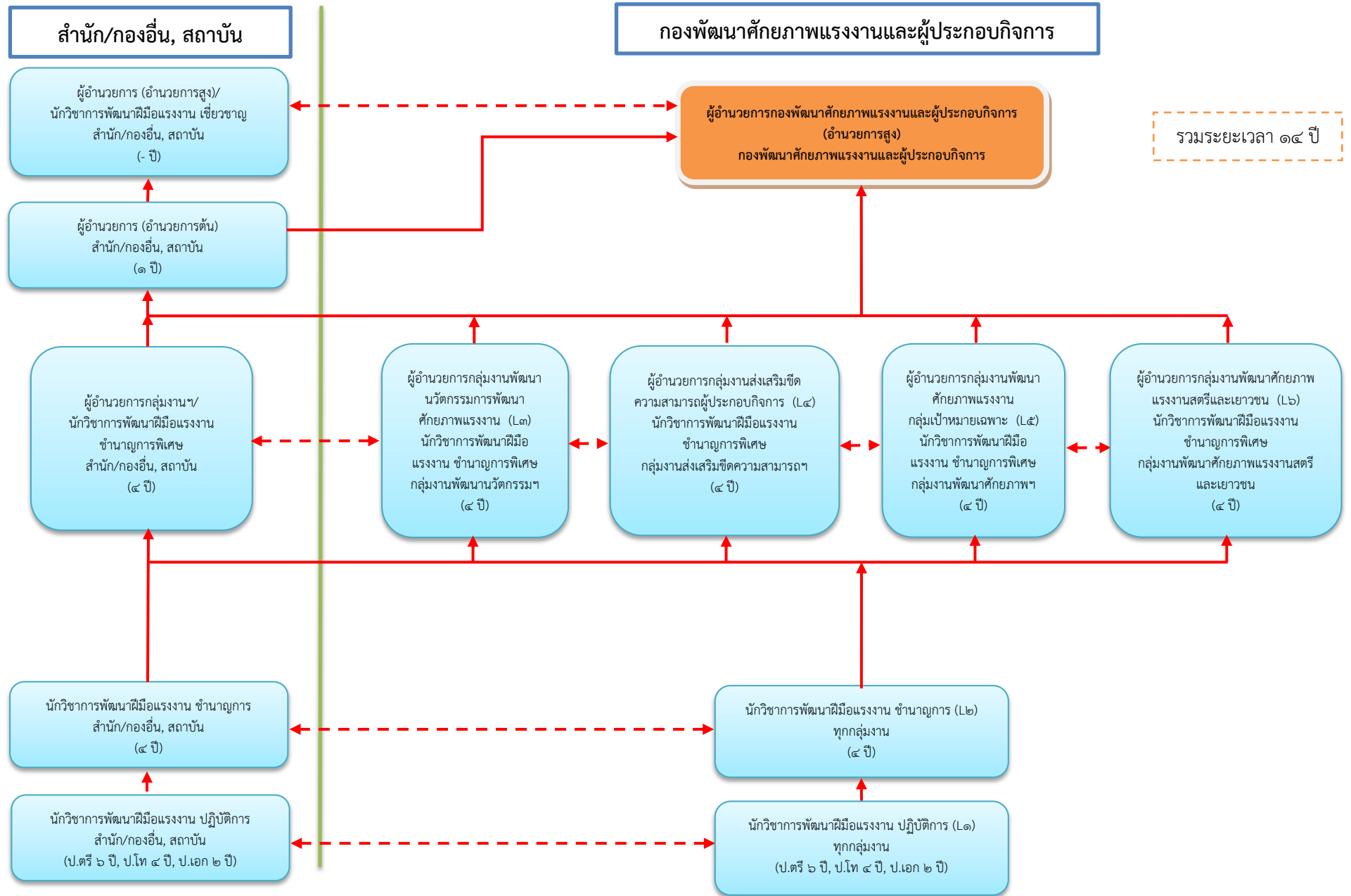
หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้	๑) ปฐมนิเทศ ๒) หลักสูตรงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ๓) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔) หลักสูตรการจัดการประชุม การฝึกอบรม และการสัมมนา ๕) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์ และการวิจัยเบื้องต้น ๖) หลักสูตรสถิติและการประเมินผล	๑) หลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน ชั้นสูง ๒) หลักสูตรการจัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓) หลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔) หลักสูตรการสอนงาน ๕) หลักสูตรเทคนิคการเป็นที่ปรึกษา ๖) หลักสูตรการให้บริการที่เป็นเลิศ ๗) หลักสูตรการประสานงาน	๑) หลักสูตรคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๒) หลักสูตรการบริหารจัดการแผนงานโครงการ และงบประมาณ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	๑) หลักสูตรการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ๒) หลักสูตรการเขียนโครงการ ๓) หลักสูตรงานพัสดุ ๔) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์ ๕) หลักสูตรการปฏิบัติงานดิจิทัล ๖) หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน ๗) หลักสูตรเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑) หลักสูตรการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ ๓) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ ๔) หลักสูตรการบริหารโครงการ ๕) หลักสูตรเทคนิคการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและตัดสินใจ ๖) หลักสูตรการมอบหมายงาน การตรวจติดตาม และประเมินผล ๗) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล	๑) หลักสูตรการบริหารเชิงกลยุทธ์ ๒) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๔) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล

หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	๑) หลักสูตรเทคนิคการเป็นวิทยากร ๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ๓) หลักสูตรการจัดการความรู้	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับต้น ๒) หลักสูตรการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ๓) หลักสูตรการนำเสนอ ๔) หลักสูตรการบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรม	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ๒) หลักสูตรการบริหารความขัดแย้ง ๓) หลักสูตรนักบริหารการเปลี่ยนแปลง ๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร
การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)	๑) หลักสูตรเทคนิคการให้คำปรึกษาแนะนำ ๒) หลักสูตรเทคนิคการประสานงาน	๑) หลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำ ๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑) หลักสูตรจิตวิทยาการบริหาร ๒) หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอเป็นภาษาต่างประเทศ



ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง) จากสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หน่วยงานสังกัด	กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

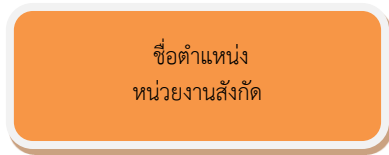
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนาจการสูง)



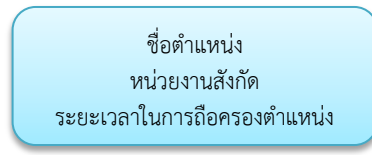
คำอธิบายประกอบแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง)

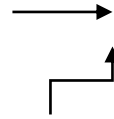
- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ ทุกระดับชั้นงาน (ในสำนัก/กองอื่น และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน) สามารถเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ละระดับชั้นงานได้ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- สัญลักษณ์และเครื่องหมาย



ตำแหน่งเป้าหมาย



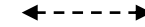
ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า



ดำรงตำแหน่งตามเส้นทางลูกศร



ดำรงตำแหน่งใดก่อนก็ได้



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนาจการสูง)  
 กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

- ๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ที่กำหนด
- ๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามที่กำหนด

ด้านบริหารงาน

- ๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการที่รับผิดชอบ
- ๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง)  
กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนของนวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง)  
 กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒</li> </ul>	

**ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง)  
กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ**

พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (อำนวยการสูง) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานที่ม	๔
สภาวะผู้นำ	๒
วิสัยทัศน์	๒
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒
การควบคุมตนเอง	๒
การสอนงานและมอบหมายงาน	๒
การมองภาพองค์กรรวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ (ผู้อำนวยการสูง)  
 กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง
  - ประเภทผู้อำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ประเภทผู้อำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน/ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและ เยาวชน กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบ กิจการ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน ซึ่งต้อง กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ แรงงานสตรีและเยาวชน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความ ซับซ้อน เพื่อพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการ แข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อ กำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนา ศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการ ปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ ประกอบกิจการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
<p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนา ศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน และกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และแก้ไขปัญหาใน การปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชนตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชนตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
--	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและ ผู้ประกอบกิจการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ/ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ กิจการ กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
--	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ และกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน/ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพ แรงงาน กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ กิจการ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน สตรีและเยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนา ศักยภาพแรงงาน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมพัฒนา ศักยภาพแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ ตามแผนงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนา ศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกำหนดผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ</b>	
หน่วยงาน: กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูง เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ให้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๔) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๕) วิเคราะห์และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๖) ศึกษา วิเคราะห์ งานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ร่วมพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๗) เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือเสนอผลกระทบจากการวิเคราะห์หรือวิจัยงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๘) กำกับดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ภายใต้ความรับผิดชอบของตน เพื่อให้สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เทียบตรง และทันสมัย</p>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

สามารถใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๙) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

#### ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามแผนงาน หรือโครงการของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ การตรวจติดตาม บริการเชิงวิชาการและสารสนเทศ รวมถึงการตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ในระดับที่ซับซ้อนขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์แก่ทุกภาคส่วน เพื่อขยายผลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓) ดำเนินการ ปรับปรุงงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ ประกอบกิจการ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของกอง พัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนา ฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ ของกองพัฒนาศักยภาพ แรงงานและผู้ประกอบกิจการตามที่ได้รับ มอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบ กิจการ ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ ประกอบกิจการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของ กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบ กิจการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนอง ความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบ กิจการ ของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ ประกอบกิจการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและจัดทำ เอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของ กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบ กิจการตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
บริการที่ดี	๒
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒
การทำงานทีมนำ	๒
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๒
การมองภาพองค์รวม	๒
การดำเนินงานเชิงรุก	๒
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๒ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๒</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ</b>	
หน่วยงาน: กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ปฏิญญาตรี ๖ ปี, ปฏิญญาโท ๔ ปี, ปฏิญญาเอก ๒ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ร่วมศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ช่วยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๔) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนและประเมินผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ</p> <p>๕) ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และถ่ายทอดงานด้านการการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ การจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๖) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา</p>	
ด้านการวางแผน	
<p>วางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานวางแผนการทำงานหรือโครงการของกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ หรือกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

## ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้น แก้ปัญหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒) สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารและการบริการการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของทุกภาคส่วน
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของกอง พัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ ประกอบกิจการ ของกองพัฒนา ศักยภาพ แรงงานและผู้ประกอบกิจการตามที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของกอง พัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนา ฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ ของกองพัฒนา ศักยภาพ แรงงานและผู้ประกอบกิจการตามที่ได้รับ มอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนา ฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงานและ ผู้ประกอบกิจการ ของกองพัฒนา ศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการสำรวจและจัดเก็บ ข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะ พัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของกองพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบ กิจการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุน ภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสาร เผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะ พัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ของ กองพัฒนา ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนา ฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะพัฒนา ศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ ของกองพัฒนา ศักยภาพ แรงงานและผู้ประกอบกิจการตามที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารนวัตกรรม</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการระบบและกระบวนการพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่องหน้ผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
บริการที่ดี	๑
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑
การทำงานทีมนำ	๑
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๑
การมองภาพองค์รวม	๑
การดำเนินงานเชิงรุก	๑
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๑ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๑ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๑</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน : กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

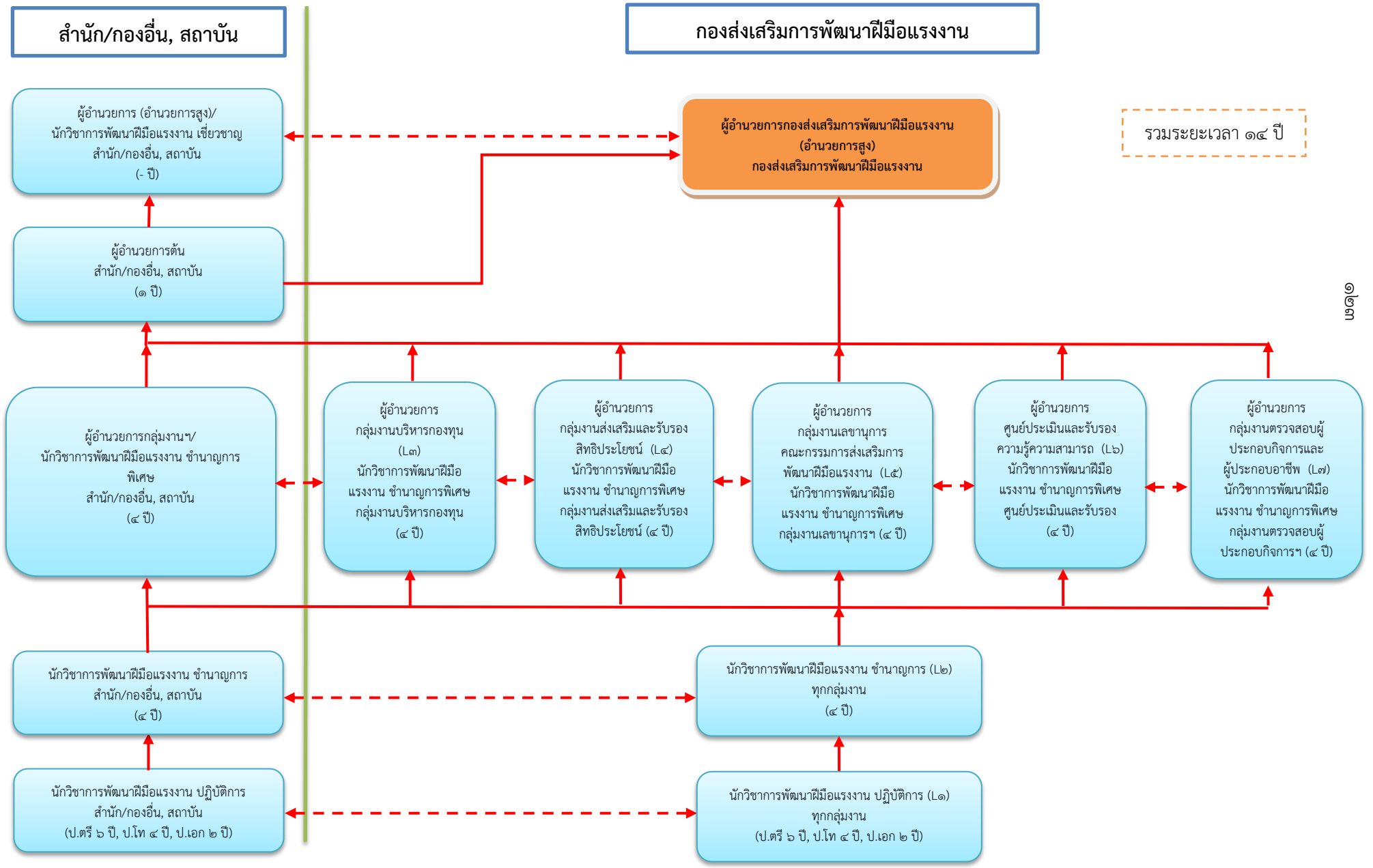
หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้	๑) ปฐมนิเทศ ๒) หลักสูตรการงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ๓) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔) หลักสูตรการจัดการประชุม การฝึกอบรม และการสัมมนา ๕) หลักสูตรการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการสร้างและพัฒนานวัตกรรม	๑) หลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน แบบยกระดับ ๒) หลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓) หลักสูตรการสอนงาน ๔) หลักสูตรเทคนิคการเป็นที่ปรึกษา ๕) หลักสูตรการเทียบเคียง ๖) หลักสูตรการให้บริการที่เป็นเลิศ ๗) หลักสูตรการประสานงาน	๑) หลักสูตรคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๒) หลักสูตรการบริหารจัดการแผนงานโครงการ และงบประมาณ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	๑) หลักสูตรการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ๒) หลักสูตรการเขียนโครงการ ๓) หลักสูตรงานพัสดุ ๔) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์ ๕) หลักสูตรการปฏิบัติงานดิจิทัล ๖) หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน ๗) หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	๑) หลักสูตรการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ๓) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ ๔) หลักสูตรการบริหารโครงการ ๕) หลักสูตรเทคนิคการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและตัดสินใจ ๖) หลักสูตรการมอบหมายงาน การตรวจติดตาม และประเมินผล ๗) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล	๑) หลักสูตรการบริหารเชิงกลยุทธ์ ๒) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) หลักสูตรการประชาสัมพันธ์ ๔) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๕) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล

หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเทคนิคการเป็นวิทยากร</li> <li>๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ</li> <li>๓) หลักสูตรการจัดการความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรนักบริหารระดับต้น</li> <li>๒) หลักสูตรการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)</li> <li>๓) หลักสูตรการนำเสนอ</li> <li>๔) หลักสูตรการบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรม</li> <li>๕) หลักสูตรการบริหารเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง</li> <li>๒) หลักสูตรการบริหารความขัดแย้ง</li> <li>๓) หลักสูตรนักบริหารการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร</li> </ul>
การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเทคนิคการให้คำปรึกษาแนะนำ</li> <li>๒) หลักสูตรเทคนิคการประสานงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำ</li> <li>๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรจิตวิทยาการบริหาร</li> <li>๒) หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอเป็นภาษาต่างประเทศ</li> </ul>



ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง) จากสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หน่วยงานสังกัด	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)



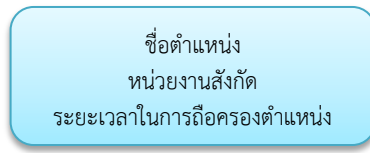
คำอธิบายประกอบแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง)

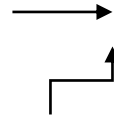
- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ ทุกระดับชั้นงาน (ในสำนัก/กองอื่น และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน) สามารถเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ละระดับชั้นงานได้ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- สัญลักษณ์และเครื่องหมาย



ตำแหน่งเป้าหมาย



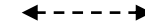
ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า



ดำรงตำแหน่งตามเส้นทางลูกศร



ดำรงตำแหน่งใดก่อนก็ได้



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง)  
 กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่กำหนด

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่กำหนดไว้

ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง)  
 กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- ๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- ๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง)	
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามกรอบ หลักเกณฑ์ การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนที่กำหนด</li> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้เงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานประกอบกิจการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพเพิ่มขึ้น</li> <li>■ ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ควบคุม กำกับดูแล ผู้ประกอบอาชีพที่เป็นอันตรายต่อสาธารณะ หรือต้องใช้ความรู้ความสามารถ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการตรวจ ติดตาม และ กำกับดูแลผู้ประกอบอาชีพของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</li> <li>■ ร้อยละของผู้ประกอบอาชีพที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง)  
 กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> </ul>	

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง)

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง)	
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานที่ม	๔
สภาวะผู้นำ	๒
วิสัยทัศน์	๒
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒
การควบคุมตนเอง	๒
การสอนงานและมอบหมายงาน	๒
การมองภาพองค์กรรวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง)  
 กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทอำนาจการ ระดับสูง
  - ประเภทอำนาจการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ประเภทอำนาจการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนาจการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
---	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และติดตามผู้ประกอบอาชีพที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะจากการทำงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพเพื่อประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการวางแผนการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่อยู่ในและนอกระบบกองทุน ผู้ประกอบอาชีพควบคุมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในและนอกระบบการรับรองความรู้ความสามารถ หรือกลุ่มอาชีพชุมชนซึ่งอยู่ในและนอกระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ รวมทั้งการผลักดันให้เข้าสู่ระบบการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓) ดำเนินการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน วางแผนงานที่พัฒนา บันทึกผลการตรวจตราและคำปรึกษาแนะนำ รายงานผล สรุปรายงาน

๔) นำผลการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ ไปขยายผลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานการฝึกอบรมทั้งหน่วยงาน เป็นครูฝึกต้นแบบ และวิเคราะห์สาเหตุ อุปสรรคต่อผลิตภาพตามกรอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดทำมีผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ การรับเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ม. ๒๖) และการนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ทดสอบ การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ การจ้างงานตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน การสร้างเครือข่ายเป็นศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน รวบรวมข้อมูลความต้องการของภาครัฐและภาคเอกชนเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำเป็นแผนพัฒนากำลังคนและอื่น ๆ

๕) สรุปผลรายงานการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ จำนวนผู้อยู่นอกกองทุนได้เข้าสู่ระบบ ผู้อยู่นอกระบบกองทุนได้เข้าสู่ระบบ ผู้อยู่นอกระบบการรับรองความรู้ความสามารถได้เข้าสู่ระบบ ผู้อยู่นอกระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้เข้าสู่ระบบเพิ่มมากขึ้น ผู้อยู่ในระบบแล้วมีความรู้ความเข้าใจสิทธิประโยชน์สามารถดำเนินการได้ถูกต้องมากขึ้น

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

๖) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพเพื่อประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๗) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๘) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพเพื่อประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

**ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลเพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**ด้านการประสานงาน**

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**ด้านการบริการ**

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน เกี่ยวกับการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้การพัฒนาการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงานด้านการตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ วางแผนการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ กระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่อยู่ในและนอกระบบกองทุน ผู้ประกอบอาชีพควบคุมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในและนอกระบบการรับรองความรู้ความสามารถ หรือกลุ่มอาชีพชุมชนซึ่งอยู่ในและนอกระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ รวมทั้งการผลักดันให้เข้าสู่ระบบการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระดับความสำเร็จของการวางแผนการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน วางแผนงานที่พัฒนา บันทึกผลการตรวจตราและคำปรึกษาแนะนำ รายงานผล สรุปรายงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน วางแผนงานที่พัฒนา บันทึกผลการตรวจตราและคำปรึกษาแนะนำ รายงานผล สรุปรายงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำผลการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ ไปขยายผลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานการฝึกอบรมทั้งหน่วยงาน เป็นครูฝึกต้นแบบ และวิเคราะห์สาเหตุ อุปสรรคต่อผลิตภาพตามกรอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดทำมีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ การรับเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ม. ๒๖) และการนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ทดสอบการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ การจ้างงานตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน การสร้างเครือข่ายเป็นศูนย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระดับความสำเร็จของการนำผลการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ ไปขยายผลในส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

<p>ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน รวบรวมข้อมูลความต้องการของภาครัฐและภาคเอกชนเป็นข้อมูลประกอบภารกิจจัดทำเป็นแผนพัฒนากำลังคนและอื่น ๆ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สรุปลงรายงานการตรวจตราและให้คำปรึกษาแนะนำ จำนวนผู้อยู่นอกงานกองทุนได้เข้าสู่ระบบ ผู้อยู่นอกระบบกองทุนได้เข้าสู่ระบบ ผู้อยู่นอกระบบการรับรองความรู้ความสามารถได้เข้าสู่ระบบ ผู้อยู่นอกระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้เข้าสู่ระบบ เพิ่มมากขึ้น ผู้อยู่ในระบบแล้วมีความรู้ความเข้าใจ สิทธิประโยชน์สามารถดำเนินการได้ถูกต้องมากขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำสรุปลงรายงาน</li> <li>▪ ร้อยละของผู้นำความรู้ความเข้าใจสิทธิประโยชน์สามารถดำเนินการได้ถูกต้องมากขึ้น</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: ศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/นักวิชาการ  
พัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ประเมินและรับรอง  
ความรู้ความสามารถ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตาม  
เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นใน  
ระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือ  
แรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ดำเนินการปรับปรุงงานบริการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่  
ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ด้านการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถแก่ทุกภาคส่วน  
เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานประเมินและรับรองความรู้  
ความสามารถในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่  
ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๓) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานประเมินและรับรองความรู้  
ความสามารถเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติ  
หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/นักวิชาการ  
พัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถที่ ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความ คุ่มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้านการประเมินและรับรองความรู้ ความสามารถเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการ ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถเป็นไป ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/นักวิชาการ  
พัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
---	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน โดยกำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำกับดูแลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนงานโครงการภายใต้ภารกิจกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนงานโครงการภายใต้ภารกิจกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำกับดูแล การบริหารจัดการสารสนเทศและฐานข้อมูลสนับสนุนภารกิจกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสารสนเทศและฐานข้อมูลสนับสนุนภารกิจกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำกับดูแล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำกับดูแล การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบ ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ และตัวชี้วัดที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบ ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ และตัวชี้วัดที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลความคืบหน้า และชี้แจง ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามเกณฑ์ชี้วัดการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนปฏิบัติการกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ทราบความคืบหน้า และมีแนวทางในการดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ ซึ่งต้องกำกับ ให้นำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน โดยให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานประกอบกิจการในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๓) สนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีมาตรการทางด้านภาษีและสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ เป็นสิ่งจูงใจ แนะนำกระบวนการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแก่ภาคเอกชน

๔) ตรวจสอบรับรองงานรับคำขอและพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และออกหนังสือรับรองเพื่อนำไปขอรับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีและนำไปประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) รับยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๖) ตรวจสอบการยื่นประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีของสถานประกอบกิจการ ติดตามการขึ้นทะเบียนสถานประกอบกิจการที่อยู่ภายในข้อบังคับของพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๗) ส่งเสริม สนับสนุน สถานประกอบกิจการที่ประสงค์ที่จะจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในการนำเข้าเครื่องมือเครื่องจักร เข้ามาในราชอาณาจักร

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

๘) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๙) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๐) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

**ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**ด้านการประสานงาน**

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**ด้านการบริการ**

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนาจการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีมาตรการทางด้านภาษีและสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ เป็น สิ่งจูงใจ แนะนำกระบวนการฝึกอบรมฝีมือ แรงงานแก่ภาคเอกชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสนับสนุน ภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือ แรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจรับรองงานรับคำขอและพิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และออกหนังสือรับรองเพื่อนำไปขอรับสิทธิ ประโยชน์ทางด้านภาษีและนำไปประเมินเงิน สมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการตรวจรับรองงานรับคำ ขอและพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และออกหนังสือรับรอง เพื่อนำไปขอรับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีและ นำไปประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รับยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่อยู่ใน ข่ายบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการรับยื่นแบบขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายบังคับ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบการยื่นประเมินเงินสมทบกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีของสถานประกอบ กิจการ ติดตามการขึ้นทะเบียนสถานประกอบ กิจการที่อยู่ภายในข้อบังคับของพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการยื่น ประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีของสถานประกอบกิจการ ติดตามการขึ้น ทะเบียนสถานประกอบกิจการที่อยู่ภายในข้อบังคับ ของพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดตั้งศูนย์ ฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ใน การนำเข้าเครื่องมือ เครื่องจักร เข้ามาในราชอาณาจักร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ประสงค์ที่ สามารถจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และ/ หรือ ได้รับสิทธิประโยชน์ในการนำเข้าเครื่องมือ เครื่องจักร เข้ามาในราชอาณาจักร</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>

ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมน	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :	
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารกองทุน กองส่งเสริมการพัฒนา	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี ฝีมือแรงงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับงานบริหารกองทุน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินและการช่วยเหลือและอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินและการช่วยเหลือและอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาระบบหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินและการช่วยเหลือและอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานบริหารกองทุน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินและการช่วยเหลือและอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ในระดับที่ยากมาก หรือผู้อำนวยการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารกองทุน การให้กู้ยืมเงิน และการช่วยเหลือและอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานบริหารกองทุน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานบริหารกองทุนที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละของการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด</li> <li>■ ร้อยละของการให้เงินช่วยเหลือและอุดหนุนเป็นไปตามแผนที่กำหนด</li> <li>■ ร้อยละของการติดตามลูกหนี้เงินกองทุนตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๓๙</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

## ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ</b>	
หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูง เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงานตามภาวะเศรษฐกิจ เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๔) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๕) วิเคราะห์และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๖) ศึกษา วิเคราะห์ งานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ร่วมพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๗) เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือเสนอผลกระทบจากการวิเคราะห์หรือวิจัยงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเสนอ</p>	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๘) กำกับดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายใต้ความรับผิดชอบของตน เพื่อให้สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เที่ยงตรง และทันสมัย สามารถใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๙) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนา มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการ ประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามแผนงาน หรือโครงการของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตาม เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ การตรวจติดตาม บริการเชิงวิชาการและสารสนเทศ รวมถึงการตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับที่ซับซ้อนขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนอง ความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การ พัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และ การประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์แก่ทุกภาคส่วน เพื่อขยายผลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓) ดำเนินการ ปรับปรุงงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การ ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนา ฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตาม ภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและจัดทำ เอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานและการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีกรงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> </ul>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
บริการที่ดี	๒
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒
การทำงานทีมน	๒
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๒
การมองภาพองค์รวม	๒
การดำเนินงานเชิงรุก	๒
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๒ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๒</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ</b>	
หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ปฏิญญาตรี ๖ ปี, ปฏิญาโท ๔ ปี, ปฏิญาเอก ๒ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ร่วมศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ช่วยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๔) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนและประเมินผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านฝีมือแรงงานให้แก่กำลังแรงงาน และถ่ายทอดงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ การจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๖) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
วางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานวางแผนการทำงานหรือโครงการของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

## ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้น แก้ปัญหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒) สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการ บริหาร และการบริการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของทุกภาคส่วน
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง และการบริหารเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนฯ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการรับรองหลักสูตรและสิทธิประโยชน์</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> </ul>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
บริการที่ดี	๑
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑
การทำงานทีมน	๑
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๑
การมองภาพองค์รวม	๑
การดำเนินงานเชิงรุก	๑
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๑ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๑ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๑</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน : กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

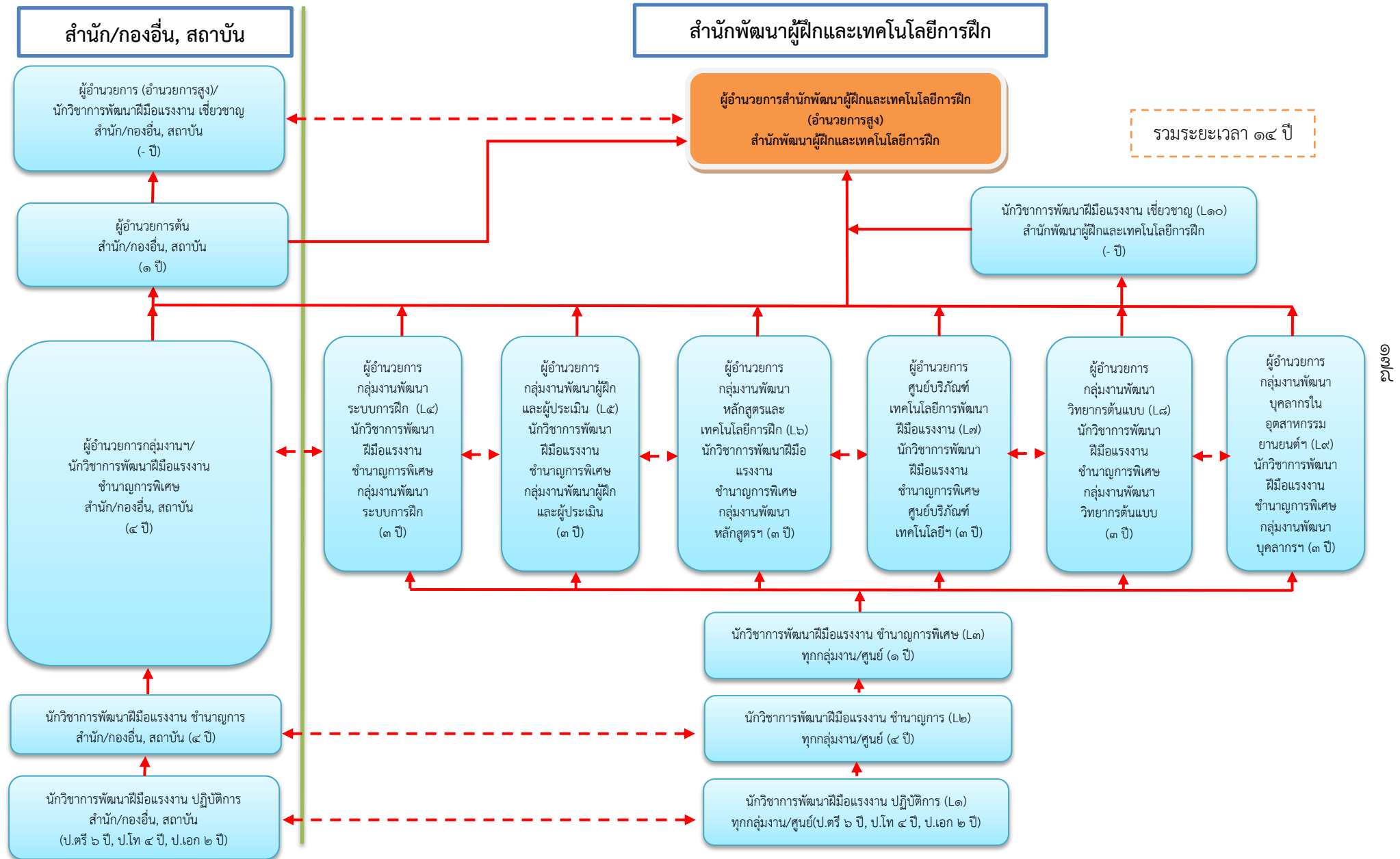
หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) ปฐมนิเทศ</li> <li>๒) หลักสูตรครูฝึกใหม่</li> <li>๓) หลักสูตรการงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ</li> <li>๔) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕) หลักสูตรการจัดการประชุม การฝึกอบรม และการสัมมนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>๒) หลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>๓) หลักสูตรการสอนงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</li> <li>๒) หลักสูตรการบริหารจัดการแผนงานโครงการ และงบประมาณ</li> </ul>
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรการจัดการข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>๒) หลักสูตรการเขียนโครงการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>๓) หลักสูตรงานพัสดุ</li> <li>๔) หลักสูตรการให้กู้ยืมเงินกองทุน และการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน</li> <li>๕) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์</li> <li>๖) หลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>๗) หลักสูตรการปฏิบัติงานดิจิทัล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรการดำเนินงานตามภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>๒) หลักสูตรการติดตามสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>๓) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์</li> <li>๔) หลักสูตรการบริหารโครงการ</li> <li>๕) หลักสูตรเทคนิคการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและตัดสินใจ</li> <li>๖) หลักสูตรการมอบหมายงาน การตรวจติดตาม และประเมินผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรการบริหารเชิงกลยุทธ์</li> <li>๒) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>๓) หลักสูตรการประชาสัมพันธ์</li> <li>๔) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</li> <li>๕) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล</li> </ul>

หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
		๗) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล ๘) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๙) หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอ	
การฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	๑) หลักสูตรการเป็นผู้ประเมินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) หลักสูตรผู้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับต้น ๒) หลักสูตรการสัมมนาชี้แจงเรื่องการตรวจติดตามสถานประกอบการกิจการและผู้ประกอบอาชีพตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ๒) หลักสูตรการบริหารความขัดแย้ง ๓) หลักสูตรนักบริหารการเปลี่ยนแปลง ๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร
การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)	๑) หลักสูตรเทคนิคการให้คำปรึกษาแนะนำ ๒) หลักสูตรเทคนิคการประสานงาน	๑) หลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำ ๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑) หลักสูตรจิตวิทยาการบริหาร



ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (ผู้อำนวยการสูง) จากสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หน่วยงานสังกัด	สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)



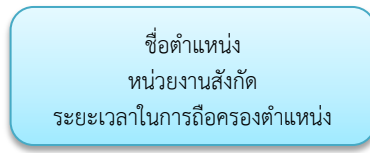
คำอธิบายประกอบแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)

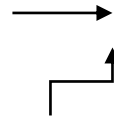
- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ ทุกระดับชั้นงาน (ในสำนัก/กองอื่น และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน) สามารถเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ละระดับชั้นงานได้ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- สัญลักษณ์และเครื่องหมาย



ตำแหน่งเป้าหมาย



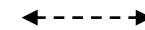
ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า



ดำรงตำแหน่งตามเส้นทางลูกศร



ดำรงตำแหน่งใดก่อนก็ได้



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ที่กำหนด

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ตามที่กำหนดไว้

ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (ผู้อำนวยการสูง)  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- ๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- ๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง)  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (อำนวยการสูง) สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานที่ม	๔
สภาวะผู้นำ	๒
วิสัยทัศน์	๒
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒
การควบคุมตนเอง	๒
การสอนงานและมอบหมายงาน	๒
การมองภาพองค์กรรวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (ผู้อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
  - ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ</b>	
หน่วยงาน: สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง - ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญซึ่งใช้องค์ความรู้และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อการดำเนินงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</p> <p>๒) ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้งานตามภารกิจของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ</p> <p>๓) ศึกษา ค้นคว้า และกำหนดทิศทางการศึกษาวิจัยของกรม ซึ่งเกี่ยวกับภารกิจด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก เพื่อเสนอให้ผู้บริหารระดับสูงใช้ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงานหรือโครงการ ในระดับกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
ด้านการประสานงาน	
<p>๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง ให้ความเห็น และตอบปัญหาที่สำคัญทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ให้คำแนะนำการจัดทำสารสนเทศทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก และใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
- ๓) ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานตามที่อยู่อาศัยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก มอบหมาย ในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามที่อยู่อาศัยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก มอบหมาย ในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ**

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑๐ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานทีม	๔
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๔ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๔ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๔</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี
---	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และ  
ชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๙ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และ  
ชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ ซึ่งต้องกำกับ ณะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้านการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาวิทยากรต้นแบบเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยาการต้นแบบ/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: ศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี
---	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงานพร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในที่งานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการศูนย์บริษัทเทคโนโลยีการพัฒนากำลังคน/  
นักวิชาการพัฒนากำลังคน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของศูนย์บริษัทเทคโนโลยีการพัฒนากำลังคน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนากำลังคน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของศูนย์บริษัทเทคโนโลยีการพัฒนากำลังคน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการศูนย์บริษัทเทคโนโลยีการพัฒนากำลังคนเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการศูนย์บริษัทเทคโนโลยีการพัฒนากำลังคนเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการศูนย์бриษัทเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก้อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมน	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษหน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก ที่ ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินการด้านการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี
--	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน ซึ่งต้องกำกับ ณะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน
- ๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ
- ๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา ณะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมินในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้านการพัฒนาพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี
---	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการฝึก เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการฝึก ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาระบบการฝึก พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการพัฒนาระบบการฝึก แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการฝึก ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการฝึก เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาระบบการฝึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้านการพัฒนาพัฒนาระบบการฝึก เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาระบบการฝึก เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมน	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ</b>	
หน่วยงาน : สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านวิชาการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ปฏิบัติงานที่ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานหรือโครงการของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
<b>ด้านการประสานงาน</b>	
<p>๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ****ด้านการบริการ**

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนา เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานในสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานในสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้คำปรึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เกี่ยวกับการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกที่รับผิดชอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้คำปรึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เกี่ยวกับการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกที่รับผิดชอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำประเด็น ข้อเสนอในการปรับปรุงงานตามภารกิจของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระดับความสำเร็จของการจัดทำประเด็น ข้อเสนอในการปรับปรุงงานตามภารกิจของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกที่จัดทำ หรือปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

หน่วยงาน: สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูง เกี่ยวกับความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน ความต้องการแรงงานฝีมือ ดำเนินการ และส่งเสริมการกำหนดสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งในสถานประกอบการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานการฝึกอบรม และการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๒) วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงานตามสภาวะเศรษฐกิจ เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๕) วิเคราะห์และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๖) ศึกษา วิเคราะห์ งานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ร่วมพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๗) เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือเสนอผลกระทบจากการวิเคราะห์หรือวิจัยงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

๓) กำกับดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายใต้ความรับผิดชอบของตน เพื่อให้สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เที่ยงตรง และทันสมัย สามารถใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๔) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) สรุป รวบรวมข้อมูล สภาพแวดล้อม ดูแลออกแบบโครงสร้างอาคารให้ถูกต้องปลอดภัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๒๘

#### ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามแผนงานหรือโครงการของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ การตรวจติดตาม บริการเชิงวิชาการและสารสนเทศ รวมถึงการตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับที่ซับซ้อนขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบายยุทธศาสตร์แก่ทุกภาคส่วน เพื่อขยายผลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓) ดำเนินการ ปรับปรุงงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การประกันคุณภาพการฝึกอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสรุปรวมผลการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานในภูมิภาคตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำหลักสูตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการตามสถานการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการบริหารภัณฑเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะ เครื่องมือ เครื่องจักร ให้สอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาวิทยากรต้นแบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ ให้สอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์ปัจจุบันตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>■ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>■ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>■ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>■ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>■ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>■ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>■ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>■ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>■ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>■ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>■ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>■ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>■ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>■ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>■ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>■ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>■ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>■ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>■ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>■ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ**

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหนผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
บริการที่ดี	๒
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒
การทำงานทีมน	๒
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๒
การดำเนินการเชิงรุก	๒
การคิดวิเคราะห์	๒
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๒ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๒</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ</b>	
หน่วยงาน: สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ปฏิญญาตรี ๖ ปี, ปฏิญาโท ๔ ปี, ปฏิญาเอก ๒ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ร่วมศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ความต้องการแรงงานฝีมือ ดำเนินการ และส่งเสริมการกำหนดสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งในสถานประกอบการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ช่วยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๔) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนและประเมินผล พร้อมจัดทำรายงานทางวิชาการเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงาน ตามสภาวะเศรษฐกิจในพื้นที่ และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม รวมทั้งพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านฝีมือแรงงานให้แก่กำลังแรงงาน และถ่ายทอดงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ การจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๖) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสภาพแวดล้อมเพื่อให้คำแนะนำ ออกแบบโครงสร้างอาคาร และวางผังเครื่องจักร สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงาน</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
วางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก หรือกลุ่มงาน/ศูนย์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

## ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้น แก้ปัญหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารและการบริการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของทุกภาคส่วน
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การประกันคุณภาพการฝึกอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำผลการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานในภูมิภาคตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำหลักสูตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการตามสถานการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการบริหารภัณฑเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะ เครื่องมือ เครื่องจักร ให้สอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำผังเครื่องมือเครื่องจักร ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงาน</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การพัฒนาวิทยากรต้นแบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาวิทยากรต้นแบบ ให้สอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์ปัจจุบันตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับระบบ กระบวนการ และรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>▪ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)</li> <li>▪ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ**

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
บริการที่ดี	๑
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑
การทำงานทีม	๑
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การมองภาพองค์รวม	๑
การดำเนินการเชิงรุก	๑
การคิดวิเคราะห์	๑
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๑ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๑ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๑</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน : สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

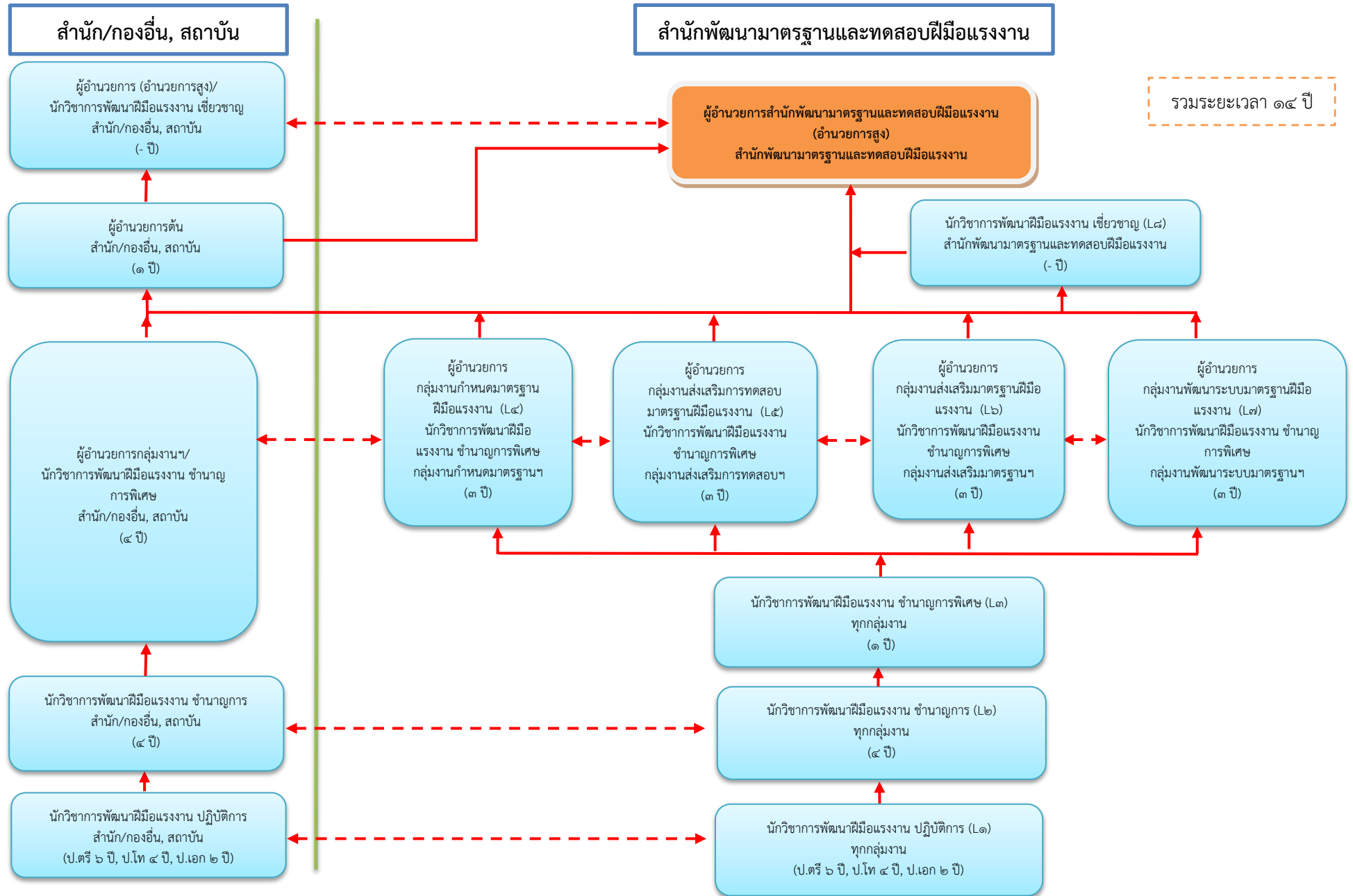
หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) ปฐมนิเทศ</li> <li>๒) หลักสูตรการงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ</li> <li>๓) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับภารกิจการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔) หลักสูตรการจัดการประชุม การฝึกอบรม และการสัมมนา</li> <li>๕) หลักสูตรการจัดทำหลักสูตรสมรรถนะ</li> <li>๖) หลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม</li> <li>๗) หลักสูตรเทคนิคการเขียนแบบ</li> <li>๘) หลักสูตรการจัดทำสื่อ CBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเกี่ยวกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ</li> <li>๒) หลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน แบบยกระดับ</li> <li>๓) หลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>๔) หลักสูตรการสอนงาน</li> <li>๕) หลักสูตรเทคนิคการเป็นที่ปรึกษา</li> <li>๖) หลักสูตรการเทียบเคียง</li> <li>๗) หลักสูตรการให้บริการที่เป็นเลิศ</li> <li>๘) หลักสูตรการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน</li> <li>๙) หลักสูตร Training Officer (TO)</li> <li>๑๐) หลักสูตรการสร้างวิทยากรต้นแบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</li> <li>๒) หลักสูตรการบริหารจัดการแผนงานโครงการ และงบประมาณ</li> </ul>
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรการจัดการข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>๒) หลักสูตรการเขียนโครงการ</li> <li>๓) หลักสูตรงานพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์</li> <li>๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรการบริหารเชิงกลยุทธ์</li> <li>๒) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>๓) หลักสูตรการประชาสัมพันธ์</li> </ul>

หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>๔) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์</li> <li>๕) หลักสูตรการปฏิบัติงานดิจิทัล</li> <li>๖) หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน</li> <li>๗) หลักสูตรการจัดทำสื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๓) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์</li> <li>๔) หลักสูตรการบริหารโครงการ</li> <li>๕) หลักสูตรเทคนิคการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและตัดสินใจ</li> <li>๖) หลักสูตรการมอบหมายงาน การตรวจติดตาม และประเมินผล</li> <li>๗) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๔) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</li> <li>๕) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล</li> </ul>
การฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเทคนิคการเป็นวิทยากร</li> <li>๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ</li> <li>๓) หลักสูตรการจัดการความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรนักรับบริหารระดับต้น</li> <li>๒) หลักสูตรการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)</li> <li>๓) หลักสูตรการนำเสนอ</li> <li>๔) หลักสูตรกระบวนการสร้างนวัตกรรม</li> <li>๕) หลักสูตรการบริหารเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรนักรับบริหารระดับกลาง</li> <li>๒) หลักสูตรการบริหารความขัดแย้ง</li> <li>๓) หลักสูตรนักรับบริหารการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร</li> </ul>
การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเทคนิคการให้คำปรึกษาแนะนำ</li> <li>๒) หลักสูตรเทคนิคการประสานงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำ</li> <li>๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) หลักสูตรจิตวิทยาการบริหาร</li> <li>๒) หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอเป็นภาษาต่างประเทศ</li> </ul>



ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง) จากสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หน่วยงานสังกัด	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)



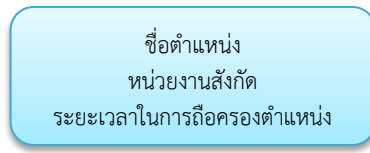
คำอธิบายประกอบแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)

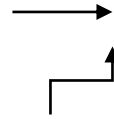
- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ ทุกระดับชั้นงาน (ในสำนัก/กองอื่น และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน) สามารถเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ละระดับชั้นงานได้ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- สัญลักษณ์และเครื่องหมาย



ตำแหน่งเป้าหมาย



ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า



ดำรงตำแหน่งตามเส้นทางลูกศร



ดำรงตำแหน่งใดก่อนก็ได้



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)  
สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

- ๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ที่กำหนด
- ๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ตามที่กำหนดไว้

ด้านบริหารงาน

- ๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ
- ๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- ๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- ๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง) สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละของสาขาอาชีพที่ดำเนินการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแล้วเสร็จ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำระบบบริหารจัดการคลังข้อสอบ (Test Bank)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละของสาขาอาชีพที่ดำเนินการจัดทำระบบบริหารจัดการคลังข้อสอบ (Test Bank) แล้วเสร็จ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานอาเซียน การจัดการแข่งขันฝีมือคนพิการแห่งชาติ และการจัดการแข่งขันฝีมือคนพิการนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานอาเซียน การจัดการแข่งขันฝีมือคนพิการแห่งชาติ และการจัดการแข่งขันฝีมือคนพิการนานาชาติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมและรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ ตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานครอบคลุมทุกสาขาอาชีพ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้กับแรงงานที่ทำงานในต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละของแรงงานให้กับแรงงานที่ทำงานในต่างประเทศได้รับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามแผนที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> </ul>	

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง) สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานที่ม	๔
สภาวะผู้นำ	๒
วิสัยทัศน์	๒
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒
การควบคุมตนเอง	๒
การสอนงานและมอบหมายงาน	๒
การมองภาพองค์กรรวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง)  
 สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทอำนาจการ ระดับสูง
  - ประเภทอำนาจการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ประเภทอำนาจการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนาจการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ</b>	
หน่วยงาน: สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง - ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญซึ่งใช้องค์ความรู้และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อการดำเนินงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้งานตามภารกิจของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ</p> <p>๓) ศึกษา ค้นคว้า และกำหนดทิศทางการศึกษาวิจัยของกรม ซึ่งเกี่ยวกับการกิจด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อเสนอให้ผู้บริหารระดับสูงใช้ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงานหรือโครงการ ในระดับกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
ด้านการประสานงาน	
<p>๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>	

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง ให้ความเห็น และตอบปัญหาที่สำคัญทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ให้คำแนะนำการจัดทำสารสนเทศทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน และใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
- ๓) ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานแก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานมอบหมาย ในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานมอบหมาย ในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเฉพาะด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๘ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เชี่ยวชาญ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานทีม	๔
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๔
การมองภาพองค์รวม	๔
การดำเนินงานเชิงรุก	๔
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๔ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๔ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๔</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละของการสาขาอาชีพที่ดำเนินการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแล้วเสร็จ</li> <li>▪ ร้อยละของการมอบผลให้ สพร./สนพ. ดำเนินการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการจัดทำระบบบริหารจัดการคลังข้อสอบ (Test Bank)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละของการสาขาอาชีพที่ดำเนินการจัดทำระบบบริหารจัดการคลังข้อสอบ (Test Bank) แล้วเสร็จ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการขยายผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Testing System)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการขยายผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Testing System)</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหาร</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน : กลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน  
สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ และส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ และส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ และส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ และส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ และส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน และสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ และการแข่งขันฝีมือคนพิการแห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ และการแข่งขันฝีมือคนพิการแห่งชาติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานอาเซียน การแข่งขันฝีมือแรงงานนานาชาติ และการแข่งขันฝีมือคนพิการนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานอาเซียน การแข่งขันฝีมือแรงงานนานาชาติ และการแข่งขันฝีมือคนพิการนานาชาติ</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน : กลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือ  
แรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ครอบคลุมทุกสาขาอาชีพ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้กับแรงงานที่ทำงานในต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละของแรงงานที่ทำงานในต่างประเทศ ได้รับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดงานมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดงานมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมน	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
หน่วยงาน : กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
ด้านการปฏิบัติการ	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน และสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของส่งเสริมและรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการกำหนดอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ul>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ**

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ</b>	
หน่วยงาน : สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านวิชาการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานหรือโครงการของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
<b>ด้านการประสานงาน</b>	
<p>๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือ</p>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

แรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานในสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานในสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้คำปรึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบได้ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้คำปรึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบได้ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำประเด็น ข้อเสนอในการปรับปรุงงานตามภารกิจของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระดับความสำเร็จของการจัดทำประเด็น ข้อเสนอในการปรับปรุงงานตามภารกิจของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานที่จัดทำ หรือปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	

#### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

หน่วยงาน: สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี
--	--------------------------------------

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูง เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๒) วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงานตามสภาวะเศรษฐกิจ เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๕) วิเคราะห์ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๖) ศึกษา วิเคราะห์ งานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ร่วมพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๗) เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือเสนอผลกระทบจากการวิเคราะห์หรือวิจัยงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๘) กำกับดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ภายใต้ความรับผิดชอบของตน เพื่อให้สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เทียบตรง และทันสมัย สามารถใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ**

๙) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

**ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ตามแผนงาน หรือโครงการของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**ด้านการประสานงาน**

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ การตรวจติดตาม บริการเชิงวิชาการและสารสนเทศ รวมถึงการตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ในระดับที่ซับซ้อนขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบายยุทธศาสตร์แก่ทุกภาคส่วน เพื่อขยายผลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓) ดำเนินการ ปรับปรุงงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน แก่ทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือ แรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนัก พัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและ ทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับ มอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนัก พัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการ ของผู้ใช้บริการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และ การพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของ สำนักพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและจัดทำ เอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนัก พัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
บริการที่ดี	๒
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒
การทำงานทีมนำ	๒
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๒
การมองภาพองค์รวม	๒
การดำเนินงานเชิงรุก	๒
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๒ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๒</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

<b>ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ</b>	
หน่วยงาน: สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ปฏิญญาตรี ๖ ปี, ปฏิญญาโท ๔ ปี, ปฏิญญาเอก ๒ ปี
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b>	
<p>๑) ร่วมศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ</p> <p>๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓) ช่วยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน</p> <p>๔) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนและประเมินผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน</p> <p>๕) ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ให้แก่กำลังแรงงาน และถ่ายทอดงานด้านการการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ การจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๖) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา</p>	
<b>ด้านการวางแผน</b>	
<p>วางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หรือกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	
<b>ด้านการประสานงาน</b>	
<p>๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	

**ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ**

๒) ซึ่แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้น แก้ปัญหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒) สํารวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหาร และการบริการการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของทุกภาคส่วน

๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนัก พัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือ แรงงาน ของสำนักพัฒนา มาตรฐานและ ทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนัก พัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและ ทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับ มอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนา มาตรฐานและ ทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการสำรวจและจัดเก็บ ข้อมูลด้านการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และการ พัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของ สำนักพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจ ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสาร เผยแพร่ด้านการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนัก พัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และการพัฒนา มาตรฐานและ ทดสอบฝีมือแรงงาน ของสำนักพัฒนา มาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานตามที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนแผนทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ การคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และของสถานประกอบการ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดทำระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการจัดการคลังข้อสอบ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และคำพิพากษาศาลปกครอง</li> <li>▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	

### ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e – GP)
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS
- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
บริการที่ดี	๑
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑
การทำงานทีม	๑
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๑
การมองภาพองค์รวม	๑
การดำเนินงานเชิงรุก	๑
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๑ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๑ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๑</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน : สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

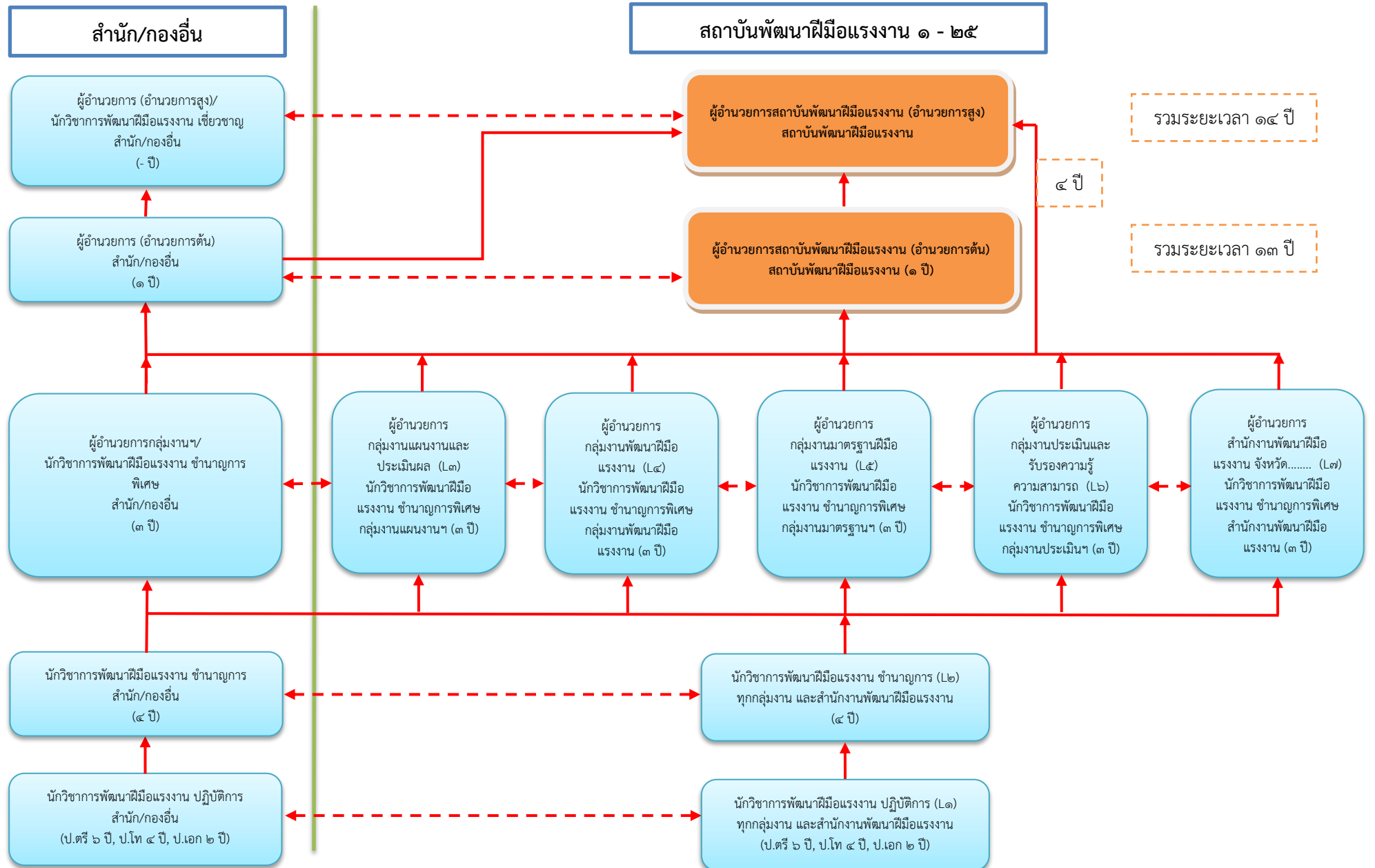
หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้	๑) ปฐมนิเทศ ๒) หลักสูตรการงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ๓) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔) หลักสูตรการจัดการประชุม การฝึกอบรม และการสัมมนา ๕) หลักสูตรการใช้ e - Testing ๖) หลักสูตรการบันทึกข้อมูลคลังข้อสอบ ๗) หลักสูตรการเป็นผู้ทดสอบ	๑) หลักสูตรเกี่ยวกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน ๒) หลักสูตรการจัดทำมาตรฐานการประกอบอาชีพ ตาม ม. ๒๖ ๓) หลักสูตรการจัดทำหลักสูตรสมรรถนะ ๔) หลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน แบบยกระดับ ๕) หลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๖) หลักสูตรการสอนงาน ๗) หลักสูตรเทคนิคการเป็นที่ปรึกษา ๘) หลักสูตรการเทียบเคียง ๙) หลักสูตรการให้บริการที่เป็นเลิศ ๑๐) หลักสูตรการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน	๑) หลักสูตรคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๒) หลักสูตรการบริหารจัดการแผนงานโครงการ และงบประมาณ ๓) หลักสูตรการเป็นวิทยากรให้กับผู้ทดสอบ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	๑) หลักสูตรการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ๒) หลักสูตรการเขียนโครงการ ๓) หลักสูตรงานพัสดุ ๔) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์ ๕) หลักสูตรการปฏิบัติงานดิจิทัล ๖) หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน	๑) หลักสูตรการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ๓) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ ๔) หลักสูตรการบริหารโครงการ ๕) หลักสูตรเทคนิคการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและตัดสินใจ ๖) หลักสูตรการมอบหมายงาน การตรวจติดตาม และประเมินผล ๗) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล	๑) หลักสูตรการบริหารเชิงกลยุทธ์ ๒) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) หลักสูตรการประชาสัมพันธ์ ๔) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๕) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล

หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
		๘) หลักสูตรการเป็นวิทยากรให้กับผู้ทดสอบ	
การฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	๑) หลักสูตรเทคนิคการเป็นวิทยากร ๒) หลักสูตรการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ๓) หลักสูตรการจัดการความรู้	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับต้น ๒) หลักสูตรการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ๓) หลักสูตรการนำเสนอ ๔) หลักสูตรกระบวนการสร้างนวัตกรรม ๕) หลักสูตรการบริหารเวลา	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ๒) หลักสูตรการบริหารความขัดแย้ง ๓) หลักสูตรนักบริหารการเปลี่ยนแปลง ๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร
การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)	๑) หลักสูตรเทคนิคการให้คำปรึกษาแนะนำ ๒) หลักสูตรเทคนิคการประสานงาน ๓) หลักสูตรการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ	๑) หลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำ ๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ ๓) หลักสูตรพิธีการทางศุลกากร เพื่อนำเข้าเครื่องมือ เครื่องจักร ใช้ในการแข่งขัน ๔) การศึกษาดูงานการแข่งขันการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ และระดับนานาชาติ	๑) หลักสูตรจิตวิทยาการบริหาร ๒) หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอเป็นภาษาต่างประเทศ ๓) การศึกษาดูงานการแข่งขันการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ และระดับนานาชาติ



ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการต้น/สูง) จากสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หน่วยงานสังกัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ - ๒๕
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

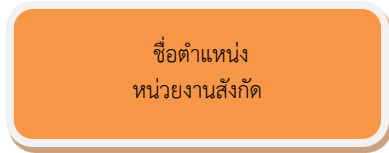
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการต้น/สูง)



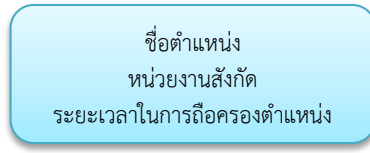
คำอธิบายประกอบแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สู่ตำแหน่งเป้าหมาย ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการต้น/สูง)

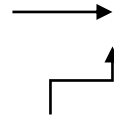
- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ ทุกระดับชั้นงาน (ในสำนัก/กองอื่น) สามารถเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ระดับชั้นงานได้ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- สัญลักษณ์และเครื่องหมาย



ตำแหน่งเป้าหมาย



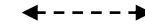
ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า



ดำรงตำแหน่งตามเส้นทางลูกศร



ดำรงตำแหน่งใดก่อนก็ได้



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่กำหนด

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่กำหนดไว้

### ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

<p><b>ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน</b></p>	
<p><b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p>	
<p>๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p> <p>๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น</p>	
<p><b>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b></p>	
<p>๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	

<p><b>ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน</b></p>	
<p><b>ผลสัมฤทธิ์หลัก</b> (Key Result Areas: KRAs)</p>	<p><b>ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก</b> (Key Performance Indicators: KPIs)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔
บริการที่ดี	๔
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๔
การทำงานทีมนำ	๔
สภาวะผู้นำ	๒
วิสัยทัศน์	๒
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒
การควบคุมตนเอง	๒
การสอนงานและมอบหมายงาน	๒
การมองภาพองค์กรรวม	๔
การดำเนินการเชิงรุก	๔
การคิดวิเคราะห์	๔

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
  - ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการต้น) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ด้านแผนงาน

- ๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่กำหนด
- ๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่กำหนดไว้

### ด้านบริหารงาน

- ๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ
- ๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการต้น) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p> <p>๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ</p>	
ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	
<p>๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการต้น) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนาจการต้น) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (อำนวยการต้น) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานที่ทีม	๓
สภาวะผู้นำ	๑
วิสัยทัศน์	๑
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๑
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑
การควบคุมตนเอง	๑
การสอนงานและมอบหมายงาน	๑
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินการเชิงรุก	๓
การคิดวิเคราะห์	๓

ตำแหน่งเป้าหมาย : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผู้อำนวยการสูง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

เกณฑ์การพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ประเภทอำนาจการ ระดับต้น
  - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
  - ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องในสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ/ประธานกรรมการ/ประธานคณะกรรมการ ที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือ
  - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ
  - มีประสบการณ์ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนาจการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง ก่อนเข้ารับการคัดเลือก มีผลการประเมินในระดับดีเด่นอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า
๖. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปี ย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ :

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตาม ภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทาง วิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการ ประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนการรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อ กำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านพัฒนาฝีมือ แรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุง งานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสาน และส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ :

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรืออำนาจการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ : ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินการด้านการมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินการด้านการรับรองความรู้ความสามารถเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการรับรองความรู้ความสามารถเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ :

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๗ :

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานที่ม	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓

เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป

๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. คุณลักษณะของบุคคล
  - มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓
  - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒
  - มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓
๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ      ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้านการรับรองความรู้ความสามารถ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการรับรองความรู้ความสามารถเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลาดำเนินการ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๖ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<p>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</p> <p>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๓. คุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> <p>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</p> <p>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินการด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ :

## ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์กรรวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ :

## ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งต้องกำกับ ณะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา ณะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินการการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ :

## ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๔ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๓
การทำงานที่ม	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๓ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานสูงมาก ในงานการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคคลทั่วไป หรือบุคลากรในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๓) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นพิเศษและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์ระดับสูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่มีความซับซ้อน เพื่อพัฒนาการวางแผนและประเมินผลงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการด้านการวางแผนและประเมินผลงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย เพื่อเสนอผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการปรับปรุงงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) จัดทำและพัฒนางานวิชาการรวมทั้งถ่ายทอดความรู้ที่มีความซับซ้อน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการวางแผนและประเมินผลงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานแผนงานและประเมินผลในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกความรู้ในการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่ทุกภาคส่วน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ วางระบบการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานแผนงานและประเมินผล เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริหารจัดการงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ :

ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๓ : ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล/นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
บริการที่ดี	๓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓
การทำงานทีมนำ	๓
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๓
การมองภาพองค์รวม	๓
การดำเนินงานเชิงรุก	๓
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๓ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๓</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๓ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๓</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

หน่วยงาน: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงาน  
พัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ๔ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เรื่องที่ยากเป็นและมีความซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์ระดับสูง เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๒) วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงานตามสถานะเศรษฐกิจ เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๕) วิเคราะห์และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๖) ศึกษา วิเคราะห์ งานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ร่วมพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติงาน ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๗) เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือเสนอผลกระทบจากการวิเคราะห์หรือวิจัยงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

๘) กำกับดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายใต้ความรับผิดชอบของตน เพื่อให้สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เทียบตรง และทันสมัย สามารถใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๙) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามแผนงานหรือโครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการเชิงวิชาการและสารสนเทศ รวมถึงการตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับที่ซับซ้อนขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) อำนวยการพัฒนาในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์แก่ทุกภาคส่วน เพื่อขยายผลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓) ดำเนินการ ปรับปรุงงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนางานวิชาการและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงและจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและจัดทำ เอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๒ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
บริการที่ดี	๒
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒
การทำงานทีมน	๒
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๒
การมองภาพองค์รวม	๒
การดำเนินงานเชิงรุก	๒
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๒ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๒</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

## การส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (Ladder Position)

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

หน่วยงาน: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และ  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระยะเวลาขั้นต่ำในการครองตำแหน่ง ปริญญาตรี ๖ ปี,  
ปริญญาโท ๔ ปี, ปริญญาเอก ๒ ปี

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑) ร่วมศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่ทุกบุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่บุคคลทั่วไป และบุคลากรในสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓) ช่วยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน

๔) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนและประเมินผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕) ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านฝีมือแรงงานให้แก่กำลังแรงงาน และถ่ายทอดงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ การจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๖) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

## ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานวางแผนการทำงานหรือโครงการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

## ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้น แก้ปัญหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒) สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารและการบริการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของทุกภาคส่วน
- ๓) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการประสานและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (Key Result Areas: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระดับความสำเร็จของการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการฝึก เอกสารเผยแพร่ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>

## ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills)
<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารโครงการ</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และการคลัง</li> <li>▪ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>▪ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ</li> <li>▪ ความรู้ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>▪ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ</li> <li>๓. การคำนวณ</li> <li>๔. การจัดการข้อมูล</li> <li>๕. ทักษะด้านดิจิทัล</li> </ol>
<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▪ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า ที่ ๑ : นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ	
ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Proficiency Level)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
บริการที่ดี	๑
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑
การทำงานทีม	๑
สภาวะผู้นำ	-
วิสัยทัศน์	-
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	-
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	-
การควบคุมตนเอง	-
การสอนงานและมอบหมายงาน	-
การคิดวิเคราะห์	๑
การมองภาพองค์รวม	๑
การดำเนินงานเชิงรุก	๑
เกณฑ์พิจารณาประสบการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไป	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน</li> <li>๒. มีผลงานตามตัวชี้วัด จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>๓. คุณลักษณะของบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๑ และมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในระดับที่ ๒</li> <li>▪ มีสมรรถนะหลัก ในระดับที่ ๑ มีสมรรถนะทางการบริหาร ในระดับที่ - และมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในระดับที่ ๑</li> </ul> </li> <li>๔. ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป ติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน</li> <li>๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วง ๒ ปีย้อนหลัง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	

แผนส่งเสริมความก้าวหน้าสายอาชีพ ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า

ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้	๑) ปฐมนิเทศ ๒) หลักสูตรครูฝึกใหม่ ๓) หลักสูตรการงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ๔) หลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๕) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑) หลักสูตรการสอนงาน	๑) หลักสูตรการประกันคุณภาพในองค์กร
การฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	๑) หลักสูตรการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ๒) หลักสูตรการสื่อสารในองค์กร ๓) หลักสูตรงานพัสดุ ๔) หลักสูตรการจัดการฝึกอบรม ๕) หลักสูตรการปฏิบัติงานดิจิทัล	๑) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์ และการแก้ปัญหาและตัดสินใจ ๒) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ ๓) หลักสูตรการบริหารโครงการ ๔) หลักสูตรการให้บริการ ๕) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล ๖) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๗) หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอ	๑) หลักสูตรการบริหารเชิงกลยุทธ์ ๒) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๓) หลักสูตรการประชาสัมพันธ์ ๔) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๕) หลักสูตรการบริหารงานดิจิทัล ๖) หลักสูตรการบริหารงบประมาณ
การฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	๑) หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับต้น ๒) หลักสูตรการวิจัยเบื้องต้น ๓) หลักสูตรการเขียนผลงานวิชาการ	๑) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ๒) หลักสูตรการบริหารความขัดแย้ง ๓) หลักสูตรนักบริหารการเปลี่ยนแปลง ๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร
การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)	๑) หลักสูตรพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน ๒) หลักสูตรเทคนิคการประสานงาน	๑) หลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำ ๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑) หลักสูตรจิตวิทยาการบริหาร