



ประกาศกรมควบคุมมลพิษ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมควบคุมมลพิษ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมควบคุมมลพิษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับ
ประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก
ข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งว่าง) จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดภายในวันปิด
รับสมัคร (วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗) จึงจะมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัคร
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ให้ผู้มีคุณสมบัติที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำเอกสารแบบที่ ๑ - ๕
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ (ให้พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖)
พร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด)/ตำแหน่งที่สมัคร
ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.) โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ณ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๒ กรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (ให้ถือวันที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ลงทะเบียนรับหนังสือของผู้สมัคร เป็นวันรับสมัคร)

(๒) จัดส่งเอกสารสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๒ กรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (ให้ถือวันที่ที่สำนักงานเลขานุการกรม ลงทะเบียนรับหนังสือของผู้สมัคร เป็นวันรับสมัคร) เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ https://www.pcd.go.th/recu_cont และ <https://intranet.pcd.go.th/hr/>

๔.๒ กรณีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใด มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน ตามแบบเอกสารการขอับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด) มาพร้อมเอกสารแบบที่ ๑ - ๕ ดังกล่าว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ในสายงานวิชาการสิ่งแวดล้อม พิจารณาคัดเลือก

๔.๓ ผลงานและข้อเสนอแนวคิด มีลักษณะและเงื่อนไขตามที่สำนักงาน ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๖

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก กรมควบคุมมลพิษ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาคัดเลือก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะดำเนินการประเมินบุคคล โดยประเมินจากเอกสารและการสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีรายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ๗

๖. การประกาศรายชื่อ และกำหนดการประเมินบุคคล

กรมควบคุมมลพิษ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล กำหนดการสัมภาษณ์ ให้ทราบในภายหลัง ทางเว็บไซต์ https://www.pcd.go.th/recu_cont และ <https://intranet.pcd.go.th/hr> ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ กรมควบคุมมลพิษ จะมีให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินบุคคล หรือพิจารณาไม่ผ่านการประเมินแล้วแต่กรณี

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องมีผลการประเมินบุคคลรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และเป็นผู้มีผลการประเมินบุคคลสูงสุดในตำแหน่งที่จะประเมิน จะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ โดยไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน

๘. การประกาศผลการประเมินบุคคล

กรมควบคุมมลพิษ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งละ ๑ ราย รวมทั้งชื่อ ผลงานที่ส่งประเมิน คำโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ตลอดจนข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ทางเว็บไซต์ https://www.pcd.go.th/recu_cont และ <https://intranet.pcd.go.th/hr> ให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะหักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตามประกาศฉบับนี้ ให้ทำหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการคัดเลือกฯ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นหักท้วงภายในระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าได้เห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวปริญาพร สุวรรณเกษ)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ กรมควบคุมมลพิษ

จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๗๔	ส่วนแผนงานและประมวลผล กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย	
๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๗๙	ส่วนขยะมูลฝอยชุมชน กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย	
๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๑๐๔	ส่วนสารอันตราย กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย	
๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๑๔๐	ส่วนน้ำเสียอุตสาหกรรม กองจัดการคุณภาพน้ำ	
๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๑๔๗	ส่วนน้ำเสียชุมชน กองจัดการคุณภาพน้ำ	
๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๒๐๐	ส่วนแผนงานและประมวลผล กองตรวจมลพิษ	
๗	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๒๓๐	ส่วนตรวจสอบเหตุฉุกเฉินและกากของเสีย กองตรวจมลพิษ	
๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๓๒๕	ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๒	
๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๓๕๒	ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๓	
๑๐	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๓๖๗	ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๔	
๑๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๓๘๒	ส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๕	
๑๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๔๑๔	ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๗	
๑๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๕๒๓	ส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๓	
๑๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๕๓๙	ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๔	
๑๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๕๗๘	ส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๖	

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ สังกัดส่วนแผนงานและประมวลผล กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านแผนงานและประมวลผล เพื่อสนับสนุนให้มีการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มาตรการ มาตรฐานด้านการบริหารจัดการกากของเสียและสารอันตรายเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของกรมควบคุมมลพิษ ภายใต้ข้อกำหนดสูงสุดทางกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งเน้นการดำเนินการตามแผนงานและประมวลผลเพื่อให้ข้อสังเกตหรือระบุงบรวนการจัดการกากของเสียที่ไม่ได้เป็นไปตามแผนงาน ประกอบการจัดทำฐานข้อมูลใช้สำหรับการพัฒนาหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ แนวทางหรือนโยบายให้เกิดความรัดกุม

๒) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติด้านการจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการขยะในภาพรวมของประเทศ และประสานการจัดทำแผนเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๔) ติดตาม วิเคราะห์ ประมวลผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนหลัก และมาตรการสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๕) จัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษด้านการจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๖) จัดทำแผนปฏิบัติการ ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำ แผนงาน โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน โครงการของกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการของกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนแผนงานและประมวลผล กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

๑) ประสานการดำเนินงานเพื่อการจัดการกากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนแผนงานและประมวผล เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการแผนงานและการประมวผล ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีความรู้และความเข้าใจ และดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เจรียง และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๙ สังกัดส่วนขยะมูลฝอยชุมชน กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในการดำเนินการที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมากด้านการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้มีการสร้างระบบจัดการขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธีและครบวงจร ตั้งแต่การคัดแยก การเก็บรวบรวม การขนส่ง การบำบัด และการกำจัดที่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางที่กำหนดภายใต้ แผนการจัดการมลพิษอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) เสนอแนะความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนด้านการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน
- ๓) เสนอแนะมาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อควบคุมและป้องกันการเกิดมลพิษจากขยะมูลฝอยชุมชน
- ๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ แนวปฏิบัติ และวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน
- ๕) จัดทำรายงานสถานการณ์และการดำเนินงานการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน และข้อมูลสารสนเทศด้านขยะมูลฝอยชุมชน
- ๖) เสนอแนะ ร่วมมือ ประสานการดำเนินมาตรการระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขยะมูลฝอย
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

- ๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนขยะมูลฝอยชุมชน กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย
- ๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนขยะมูลฝอยชุมชน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๒) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกส่วนขยะมูลฝอยชุมชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้
- ๓) ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม/กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการ ...

ง. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำแนะนำ รูปแบบ แนวปฏิบัติ และวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีความรู้และเข้าใจ และดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน
- ๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม
- ๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๔ สังกัดส่วนสารอันตราย กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงทางด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการสารอันตราย เพื่อเสนอแนะมาตรการ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการสารอันตราย ภายใต้ต้นสู่ญาระหว่างประเทศ นโยบายและข้อกำหนดสูงสุดทางกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) เสนอแนะความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนด้านการจัดการสารอันตราย
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการสารอันตราย
- ๓) เสนอแนะมาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อควบคุมและป้องกันการเกิดมลพิษจากสารอันตราย
- ๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ แนวปฏิบัติ และวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการสารอันตราย
- ๕) จัดทำรายงานสถานการณ์และการดำเนินงานการจัดการสารอันตราย พัฒนาระบบการรายงานข้อมูลการปลดปล่อยและเคลื่อนย้ายมลพิษ และข้อมูลสารสนเทศด้านสารอันตราย
- ๖) เสนอแนะ ร่วมมือ ประสานการดำเนินมาตรการระหว่างประเทศ และพันธกรณีระหว่างประเทศด้านการจัดการสารอันตราย
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

- ๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนสารอันตราย กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย
- ๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

- ๑) ประสานการดำเนินงานเพื่อการจัดการกากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนสารอันตราย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๑) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ ...

ง. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำแนะนำ ปรีกษา และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการจัดการสารอันตราย
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับสารอันตราย ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีความรู้และความเข้าใจ และดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน
- ๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
- ๔) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐ สังกัดส่วนน้ำเสียอุตสาหกรรม กองจัดการคุณภาพน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านน้ำเสียอุตสาหกรรมในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในส่วนน้ำเสียอุตสาหกรรม สำนักจัดการคุณภาพน้ำ เพื่อให้การจัดการน้ำเสียอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมาตรฐาน อีกทั้งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายที่กำหนด โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. เสนอความเห็นเพื่อจัดทำนโยบายและแผนงานด้านการจัดการมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรม
๒. สนับสนุนการจัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม แผนปฏิบัติการเพื่อลดและขจัดมลพิษ แผนปฏิบัติการเพื่อป้องกันและแก้ไขการแพร่กระจายของมลพิษทางน้ำ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพน้ำจากแหล่งกำเนิดมลพิษอุตสาหกรรม
๓. สนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการในการแก้ไขหรือฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรม และการประเมินความเสียหายต่อคุณภาพน้ำ
๔. เสนอแนะ มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรม
๕. พัฒนาระบบ รูปแบบ กลไก เครื่องมือ หลักเกณฑ์ปฏิบัติและวิธีการที่เหมาะสมด้านการจัดการคุณภาพน้ำจากอุตสาหกรรม
๖. สนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบ และวิเคราะห์สถานการณ์มลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรม
๗. เสริมสร้างองค์ความรู้ ให้คำแนะนำ ปรีกษา ต่อยอดงานวิจัยด้านการจัดการคุณภาพน้ำจากอุตสาหกรรม
๘. ติดตามและดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรม
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

- ๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนน้ำเสียอุตสาหกรรม กองจัดการคุณภาพน้ำ
- ๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการคุณภาพน้ำ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนน้ำเสียอุตสาหกรรม กองจัดการคุณภาพน้ำ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ และการมีส่วนร่วมในการจัดการมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓) ประสานความร่วมมือระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษจากอุตสาหกรรม

๔) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกในการสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน และประชาชน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้ความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕) ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม/กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพน้ำจากอุตสาหกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑) จัดให้มีการศึกษาและฝึกอบรมในด้านการปฏิบัติตามและบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชน

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

๓) ให้คำแนะนำ ปรีกษา และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรม แก่ส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน เพื่อให้ส่วนราชการ และหน่วยงานเอกชน สามารถจัดการ และป้องกันมลพิษทางน้ำจากอุตสาหกรรมได้อย่างถูกต้องตามหลักทางวิชาการและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๗ สังกัดส่วนน้ำเสียชุมชน กองจัดการคุณภาพน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงด้านน้ำเสียชุมชนในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในส่วนน้ำเสียชุมชน สำนักจัดการคุณภาพน้ำ เพื่อให้การจัดการน้ำเสียชุมชนเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมและเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายที่กำหนด โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) เสนอความเห็นเพื่อจัดทำนโยบายและแผนงานด้านการจัดการมลพิษทางน้ำจากชุมชน
- ๒) สนับสนุนการจัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม แผนปฏิบัติการเพื่อลดและขจัดมลพิษ แผนปฏิบัติการเพื่อป้องกันและแก้ไขการแพร่กระจายของมลพิษทางน้ำ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพน้ำจากแหล่งกำเนิดมลพิษชุมชน
- ๓) ประสานและสนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการในการแก้ไขหรือฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางน้ำจากชุมชน และการประเมินความเสี่ยงต่อคุณภาพน้ำ
- ๔) เสนอแนะ มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษทางน้ำจากชุมชน
- ๕) พัฒนาระบบ รูปแบบ กลไก เครื่องมือ หลักเกณฑ์ปฏิบัติและวิธีการที่เหมาะสมด้านการจัดการคุณภาพน้ำจากชุมชน
- ๖) สนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบ และวิเคราะห์สถานการณ์มลพิษทางน้ำจากชุมชน
- ๗) เสริมสร้างองค์ความรู้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา ต่อยอดงานวิจัยด้านการจัดการคุณภาพน้ำจากชุมชน
- ๘) ติดตามและดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรม
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

- ๑) เน้นการวางแผนการดำเนินงานของส่วนน้ำเสียชุมชน กองจัดการคุณภาพน้ำ
- ๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการคุณภาพน้ำเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนน้ำเสียชุมชน กองจัดการคุณภาพน้ำ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงาน ...

๒) ประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ และการมีส่วนร่วมในการจัดการมลพิษทางน้ำจากน้ำเสียชุมชนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓) ประสานความร่วมมือระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษจากน้ำเสียชุมชน

๔) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกในการสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน และประชาชน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕) ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม/กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพน้ำจากอุตสาหกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑) จัดให้มีการศึกษาและฝึกอบรมในด้านการปฏิบัติตามและบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านมลพิษทางน้ำจากน้ำเสียชุมชนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชน

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

๓) ให้คำแนะนำ ปรีกษา และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษทางน้ำจากน้ำเสียชุมชน แก่ส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน เพื่อให้ส่วนราชการ และหน่วยงานเอกชน สามารถจัดการ และป้องกันมลพิษทางน้ำจากน้ำเสียชุมชนได้อย่างถูกต้องตามหลักทางวิชาการและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๐ สังกัดส่วนแผนงานและประมวลผล กองตรวจมลพิษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านแผนงานและประมวลผล เพื่อสนับสนุนให้มีการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มาตรการ มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและควบคุมมลพิษ จากแหล่งกำเนิดมลพิษ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของกรมควบคุมมลพิษ ภายใต้ข้อกำหนดสูงสุดทางกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ปฏิบัติงานด้านการควบคุมมลพิษโดยมุ่งเน้นการดำเนินการตามแผนงานและประมวลผล เพื่อให้ข้อสังเกตหรือระบุงบรวการด้านการควบคุมมลพิษที่ไม่ได้เป็นไปตามแผนงาน ประกอบการจัดทำฐานข้อมูลใช้สำหรับการพัฒนาหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ แนวทางหรือนโยบายให้เกิดความรัดกุม

๒) ร่วมจัดทำนโยบายและแผนหลักการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแผนปฏิบัติการเพื่อลดและขจัดมลพิษ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและควบคุมมลพิษ จากแหล่งกำเนิดมลพิษ

๓) ศึกษา ร่วมพัฒนา กระบวนการจัดทำแผนงานและการประมวลผลให้มีความทันสมัย ทันต่อเทคโนโลยี รวมถึงการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำฐานข้อมูล สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางที่กรมควบคุมมลพิษกำหนดไว้

๔) ติดตาม วิเคราะห์ ประมวลผล การดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน มาตรการ โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบและควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ และการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษ

๕) จัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖) จัดทำคำของบประมาณประจำปี แผนงาน โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน โครงการของกองตรวจมลพิษ

๗) รวบรวม จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านมลพิษและที่เกี่ยวข้องของแหล่งกำเนิดมลพิษ ต่อสาธารณะ

๘) ดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ตรวจวัดมลพิษ และตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องของผลตรวจวัดมลพิษของกองตรวจมลพิษ

๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. การวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงานของกองตรวจมลพิษ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

๒) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองตรวจมลพิษ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนแผนงานและประมวผล กองตรวจมลพิษ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกกองตรวจมลพิษโดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านมลพิษ และที่เกี่ยวข้องของแหล่งกำเนิดมลพิษต่อสาธารณะ กิจกรรม หรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจงและให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับส่วนแผนงานและประมวผล แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เจรียง และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๐ สังกัดส่วนตรวจสอบเหตุฉุกเฉินและกากของเสีย กองตรวจมลพิษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการจัดการเหตุฉุกเฉินด้านมลพิษและการลักลอบทิ้งกากของเสียในการดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาที่ยากในส่วนตรวจสอบเหตุฉุกเฉินและกากของเสีย กองตรวจมลพิษ เพื่อจัดการเหตุฉุกเฉินด้านมลพิษหรือประสานการปฏิบัติการ ในภาวะฉุกเฉินด้านมลพิษได้อย่างทันการณ์ ภายใต้แนวทาง ข้อกำหนดทางกฎหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) สนับสนุนการปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดการเหตุฉุกเฉินด้านมลพิษ
- ๒) สนับสนุนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจพิสูจน์ พิจารณาวินิจฉัยเหตุลักลอบทิ้งกากของเสียและดำเนินการกับผู้กระทำผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจพิสูจน์ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ด้านมลพิษภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการพิทักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๕) ร่วมจัดทำนโยบายและแผนหลักการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแผนปฏิบัติการเพื่อลดและขจัดมลพิษ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ
- ๖) ศึกษา ร่วมพัฒนา กระบวนการจัดทำแผนสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินด้านมลพิษ ให้มีความทันสมัย ทันต่อเทคโนโลยี รวมถึงการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำฐานข้อมูล สำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางที่กรมควบคุมมลพิษกำหนดไว้
- ๗) ติดตาม วิเคราะห์ ประมวลผล การดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน มาตรการ โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบและควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ และการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษ
- ๘) ปฏิบัติงานศูนย์ควบคุมมลพิษจังหวัดระยอง
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมควบคุมมลพิษและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. การวางแผน

- ๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนตรวจสอบเหตุฉุกเฉินและกากของเสีย กองตรวจมลพิษ
- ๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองตรวจมลพิษ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนตรวจสอบเหตุฉุกเฉินและกากของเสีย กองตรวจมลพิษ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกกองตรวจมลพิษโดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านมลพิษ และที่เกี่ยวข้องของแหล่งกำเนิดมลพิษต่อสาธารณะ กิจกรรม หรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ประสานงานการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ประสานการปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดการเหตุฉุกเฉินด้านมลพิษ
- ๕) ชี้แจงและให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะทางวิชาการในการจัดการเหตุฉุกเฉินด้านมลพิษและการลักลอบทิ้งกากของเสีย
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับส่วนแผนงานและประมวลผลแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม
- ๔) ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๕ สังกัดส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๒

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ รวมทั้งติดตามประเมินผลแผน

๒) กำกับและควบคุมการพัฒนาระบบบริหารงานองค์กรของสำนักงาน

๓) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผลการจัดการด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่

๔) กำกับและควบคุมการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่

๕) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอบริการเกี่ยวกับมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่

๖) กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ

๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๒ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๒ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๒ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ...

ง. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๒) ถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ
- ๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๒ สังกัดส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) เสนอแนะการพัฒนาและจัดทำระบบคุณภาพ เพื่อให้ระบบบริหารงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล ห้องปฏิบัติการ

๒) วางระบบการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผล การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓) วางระบบและกำกับ การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐาน คุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดในระดับพื้นที่

๔) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอรับบริการเกี่ยวกับมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕) กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ

๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงานของส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อม และควบคุมมลพิษที่ ๓

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานและแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๓ เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุนโยบาย ภารกิจ และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อม และควบคุมมลพิษที่ ๓ โดยให้ความเห็นและคำแนะนำแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๓ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจ และความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ...

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๗ สังกัดส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๔

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการตรวจสอบ และบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ตรวจสอบและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย เพื่อจัดการเรื่องร้องทุกข์ เหตุฉุกเฉินและภัยพิบัติด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม
- ๓) ประสานการมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรชุมชนและประชาชน ในการตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษในพื้นที่
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือทางวิชาการและกฎหมาย เพื่อการจัดการมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
- ๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

- ๑) วางแผนการดำเนินงานของส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย จัดทำแผนตรวจแหล่งกำเนิดมลพิษของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๔
- ๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๔ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๒) ประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๔ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการบังคับใช้กฎหมายตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการระงับยับยั้งปัญหามลพิษ เรื่องร้องเรียน การลักลอบทิ้งกากของเสีย ฯลฯ การฟื้นฟูและเรียกร้องค่าเสียหายหรือความรับผิดชอบทางแพ่งจากการก่อหรือปล่อยมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพยากรธรรมชาติ

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒ สังกัดส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๕

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง และจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง รวมทั้งเสนอแนะมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการในระดับพื้นที่

๒) ประสานการปฏิบัติการเพื่อให้เกิดการแก้ไขหรือฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางน้ำ และประเมินความเสียหายต่อคุณภาพน้ำ รวมทั้งประสานการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคุณภาพอากาศ และเสียง

๓) ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลในระบบฐานข้อมูล รวมทั้งสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการจัดการ คุณภาพน้ำ อากาศและเสียง

๔) สื่อสาร สร้างการรับรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง

๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงานของส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อม และควบคุมมลพิษที่ ๕

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๕ เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงาน สิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๕ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๕ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจ และความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓) ประสานการปฏิบัติการเพื่อให้เกิดการแก้ไขหรือฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางน้ำ และประเมินความเสียหายต่อคุณภาพน้ำ รวมทั้งประสานการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคุณภาพอากาศ และเสียง

๔) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๔๑๔ สังกัดส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๗

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ รวมทั้งติดตามประเมินผลแผน
- ๒) กำกับและควบคุมการพัฒนาระบบบริหารงานองค์กรของสำนักงาน
- ๓) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผลการจัดการด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
- ๔) กำกับและควบคุมการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่
- ๕) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอบริการเกี่ยวกับมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่
- ๖) กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ
- ๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

- ๑) วางแผนการดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๗ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๗ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๗ โดยการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ...

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๓ สังกัดส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๓

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการกากของเสียและสารอันตราย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) เสนอแนะในการจัดทำมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการกากของเสียและสารอันตราย ในระดับพื้นที่ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ประเมินผล สนับสนุนการดำเนินงาน และจัดทำรายงาน สถานการณ์ด้านการจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๒) วางระบบการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผลการจัดการ กากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่

๓) วางระบบและกำกับ ควบคุมการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนด มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดในระดับพื้นที่

๔) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอบริการเกี่ยวกับมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการ กากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่

๕) กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกากของเสีย และสารอันตราย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ

๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงานของส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อม และควบคุมมลพิษที่ ๑๓

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๓ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อม และควบคุมมลพิษที่ ๑๓ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๓ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจ และความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ...

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกากของเสีย และสารอันตราย แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๙ สังกัดส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๔

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ รวมทั้งติดตามประเมินผลแผน

๒) กำกับและควบคุมการพัฒนาาระบบบริหารงานองค์กรของสำนักงาน

๓) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผลการจัดการด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่

๔) กำกับและควบคุมการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่

๕) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอบริการเกี่ยวกับมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่

๖) กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ

๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๔ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๔ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๔ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ...

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๕๗๘ สังกัดส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๖

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการกากของเสียและสารอันตราย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) เสนอแนะในการจัดทำมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการกากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ประเมินผล สนับสนุนการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านการจัดการกากของเสียและสารอันตราย

๒) วางระบบการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผลการจัดการกากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่

๓) วางระบบและกำกับ ควบคุมการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดในระดับพื้นที่

๔) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอบริการเกี่ยวกับมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการกากของเสียและสารอันตรายในระดับพื้นที่

๕) กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกากของเสียและสารอันตราย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ

๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงานของส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๖

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๖ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๖ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ...

ง. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกากของเสีย และสารอันตราย แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๒) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ
- ๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

**คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ**

ก. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมควบคุมมลพิษ

ข. มีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิ่งแวดล้อมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ค. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|-------|
| - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง | ๑๐ ปี |
| - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง | ๘ ปี |
| - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง | ๖ ปี |

กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดนับมาเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลจะพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยมีแนวทางดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง

(๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

หมายเหตุ : ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ จะต้องมียกคุณสมบัติครบตามข้อ ก. - ค. ภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗)

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ ส่วน

สังกัด

เพื่อประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ส่วน

สังกัด

กรมควบคุมมลพิษ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล						
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....						
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....						
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม.....						
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....						
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท						
เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทนพิเศษ/อื่น ๆบาท (นอกจากเงินเดือนประจำ)						
๓. ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง						
ตำแหน่งเลขที่.....ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม.....						
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....						
๔. ประวัติส่วนตัว						
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....						
อายุตัว.....ปี.....เดือน.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....						
๕. สถานภาพทางครอบครัว () โสด () สมรส () อื่น ๆ						
๖. ประวัติสุขภาพ						
เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ (ระบุ)
เป็น						
ไม่เป็น						
๗. ประวัติการศึกษา						
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)		ปีที่สำเร็จการศึกษา		สถาบัน		

๘. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต..... เลขที่ใบอนุญาต..... วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
๙ ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่ายให้วงเล็บ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
๑๐. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรมไม่ใช่สถานที่อบรม)			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
๑๑. ประวัติผลงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง (เช่น ผลงานวิชาการ ประกาศเกียรติคุณ หรือรางวัลอื่น ๆ)			
ประกาศ/รางวัล ที่ได้รับ	เมื่อวันที่	ชื่อผลงาน	สถานที่/ผู้มอบ
๑๒. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานพิเศษ (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจาก ข้อ ๙ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น) (ให้ใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)			
๑๓. ประวัติทางวินัยและทางอาญา (เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสอบสวนทางวินัย หรือถูกชี้มูลความผิดทาง วินัย หรือทางอาญา) (ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติแนบท้ายแบบนี้)			

๑๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตราที่ได้รับ

๑.เมื่อ.....

๒.เมื่อ.....

๓.เมื่อ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

แบบรับรองประวัติการลงโทษทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุล (เจ้าของประวัติ)

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี

☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง

☐ อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี

☐ อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี

☐ ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา

☐ อยู่ระหว่าง ก.พ.ค. พิจารณา

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๕) อื่น ๆ (เช่น การถูกชี้มูลความผิดโดยองค์กรตามรัฐธรรมนูญ/องค์กรของรัฐอื่นใดที่มีหน้าที่ตามบทบัญญัติของกฎหมาย)

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดว้ย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา

๔. คุณสมบัติตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- () ตรงตามแผนที่กำหนด
() ไม่ตรง สิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม.....
()

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่อง
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ
ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	...๒๐....	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	...๒๐....	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	...๑๕....	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. สมรรถนะของตำแหน่ง ประเมินตามสมรรถนะของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ เช่น - สมรรถนะหลัก (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒) การบริการที่ดี (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (๕) การทำงานเป็นทีม - สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงาน (๑)..... (๒)..... (๓)..... - สมรรถนะของตำแหน่ง (๑)..... (๒)..... (๓).....	...๑๕....	
๕. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	...๑๐....	
๖. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	...๑๐....	
๗. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ อยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	...๑๐....	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () เห็นควรให้เข้ารับการ (ระบุเหตุผล).....
ประเมินผลงานต่อไป
- () เห็นควรชะลอการเข้ารับ (ระบุเหตุผล).....
ประเมินผลงานไว้ก่อน
- () อื่น ๆ (ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง/ศูนย์.....

ตั้งแต่ปี (ระบุ).....ถึงปัจจุบัน

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี	
ปี.....	
๑. เรื่อง.....	
สรุปสาระสำคัญ	
.....	
.....	
๒. เรื่อง.....	
สรุปสาระสำคัญ	
.....	
.....	
๓. เรื่อง.....	
สรุปสาระสำคัญ	
.....	
.....	
ปี.....	
๑. เรื่อง.....	
สรุปสาระสำคัญ	
.....	
.....	
๒. เรื่อง.....	
สรุปสาระสำคัญ	
.....	
.....	

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี	
๓. เรื่อง.....	สรุปลงสาระสำคัญ
	
	
	
ปี.....	
๑. เรื่อง.....	สรุปลงสาระสำคัญ
	
	
	
๒. เรื่อง.....	สรุปลงสาระสำคัญ
	
	
	
๓. เรื่อง.....	สรุปลงสาระสำคัญ
	
	
	

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนอผลการปฏิบัติงาน

วันที่..... / /

แบบเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อผลงาน.....

(ระบุชื่อผลงานที่เป็นผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน โดยควรตั้งชื่อเรื่องให้กระชับ ชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของผู้ขอรับการประเมิน)

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

(ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานตามผลงานที่เสนอ)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(ให้ระบุความรู้ทางวิชาการ แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ ทฤษฎีองค์ความรู้ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน ให้เขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย)

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(ให้ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญของผลงานที่เสนอ พร้อมทั้งขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flow chart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบาย เพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น ระบุขั้นตอน กิจกรรม ช่วงเวลาในการจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมิน)

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

.....
.....
.....
(ให้ระบุผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการดำเนินการตามช่วงระยะเวลานำเสนอและที่เกิดจากการปฏิบัติงานโดยตรงของผู้ขอรับการประเมิน)

- ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือ ข้อตกลง ตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนแผนหรือมาตรการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนแหล่งกำเนิดมลพิษที่ติดตามตรวจสอบ เป็นต้น
- ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองยุทธศาสตร์ของกรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น การตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้าหรือของผู้รับบริการ หรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการผลิต การลดเวลาการปฏิบัติงาน การลดปัจจัยการผลิตที่เป็นพิษต่อสภาพแวดล้อม คุณภาพสิ่งแวดล้อมดีขึ้น จำนวนแหล่งกำเนิดมลพิษที่ปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มขึ้น เป็นต้น)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ /ผลกระทบ

.....
.....
.....
(ให้อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ที่เกิดจากผลงาน การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้น จากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน จังหวัด ประเทศ ฯลฯ อย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไร)

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....
.....
.....
(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน จากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด ทั้งนี้ ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็น ปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน รวมถึงอธิบาย ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่า เกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังจาก สิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ทั้งนี้ ไม่ใช่ที่เป็น ปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

(ให้อธิบายข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนะทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดย ข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรค ที่นำเสนอ)

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑. สักส่วนของผลงาน
๒. สักส่วนของผลงาน
๓. สักส่วนของผลงาน

(ให้ระบุชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงาน และสัดส่วนที่มีส่วนร่วม หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมด และไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

(วันที่) / /

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่)...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้อำนวยการ

กอง/ศูนย์.....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอพบนทิกเสียง ฯลฯ ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเรื่อง
เรียงลำดับมาด้วยโดยไม่ต้องจัดส่งพร้อมผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และจัดเตรียมเพื่อนำมา
แสดงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน

แบบเค้าโครงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กอง/ศูนย์.....

เรื่อง.....

(ให้ระบุชื่อเรื่องที่กระชั้น เข้าใจง่าย ตรงตามเนื้อหาข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ)

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ให้อธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางาน มีเหตุจูงใจอย่างไร หรือสภาพปัญหาปัจจุบันของงานอะไร จึงเป็นเหตุให้เสนอแนวคิด และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร)

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ให้นำเสนอแนวความคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการโดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป ถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน ทั้งนี้ ควรนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

(ให้ระบุผลที่คาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หากเป็นผลสำเร็จแล้ว ทำให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานอะไรบ้าง หรือนำไปประยุกต์ใช้งานต่อไปได้อย่างไรบ้าง เขียนในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน เช่น ประเด็นด้านองค์กรมีประโยชน์อย่างไร ประเด็นด้านเจ้าหน้าที่เป็นประโยชน์อย่างไร เป็นต้น)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ให้ระบุตัวชี้วัดที่เหมาะสม สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้และมีความเชื่อถือได้ ให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนวความคิดฯ เพื่อสามารถติดตามผลของการจัดทำข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกรมควบคุมมลพิษ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่..... / /

แบบเอกสารการขอขึ้นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่ขอประเมิน

เงื่อนไขของผลงานที่จะเสนอเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมิน

- ๑.๑ ผลงาน เป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผล งานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง
- ๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๒. จำนวนผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมิน

- ๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ผลงาน		จำนวนข้อเสนอแนวคิด
จำนวน	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	
๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ เรื่อง
๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (ต่อเรื่อง)	๑ เรื่อง

๓. เงื่อนไขของผลงาน

- ๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- ๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
- ๓.๔ กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย
- ๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๓.๖ ต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
กรมควบคุมมลพิษ

รายการประเมิน		คะแนนเต็ม
องค์ประกอบ	เกณฑ์การพิจารณา	
๑. ข้อมูลบุคคล และความรู้ความสามารถ	พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ตลอดจนความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๒. คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน	พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ จากคำโครงการเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เสนอเข้ารับการคัดเลือก	๒๕
๓. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	พิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติและประโยชน์ต่อราชการ จากข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของตำแหน่งที่จะคัดเลือก	๒๕
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ	พิจารณาโดยคำนึงถึงทัศนคติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	๒๐
รวมคะแนน		๑๐๐