**หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง**

**ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ**

**ตำแหน่งเลขที่ 12 สังกัดส่วนแผนสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 12**

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

 ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านการจัดการมลพิษในระดับพื้นที่ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**ก. ด้านการปฏิบัติการ**

1. จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ รวมทั้งติดตามประเมินผลแผน
2. กำกับและควบคุมการพัฒนาระบบบริหารงานองค์กรของสำนักงาน
3. กำกับและควบคุมการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่
4. กำกับดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำคำขอบริการเกี่ยวกับมาตรการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษในระดับพื้นที่
5. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดในระดับพื้นที่
6. จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
7. เป็นศูนย์รวบรวมและพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
8. พัฒนาระบบบริหารงานองค์กรของสำนักงาน
9. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ และติดตามประเมินผลการจัดการด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
10. กำหนดแนวทางการพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และมาตรการต่าง ๆ
11. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**ข. ด้านการวางแผน**

1. วางแผนการดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 1 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 1 เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

**ค. ด้านการประสานงาน**

1. ประสานการทำงานร่วมกันภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 1 โดยมีบทบาท
ในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 1 โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

3) ชี้แจง ...

1. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์
และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**ง. ด้านการบริการ**

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการมลพิษ
ในระดับพื้นที่ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป
2. ถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ
และเอกชนต่าง ๆ ในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ
3. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม
4. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล