**หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง**

**ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ**

**ตำแหน่งเลขที่ 201 สังกัดส่วนแผนงานและประมวลผล กองตรวจมลพิษ**

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

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

**ก. ด้านการปฏิบัติการ**

1. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมมลพิษโดยมุ่งเน้นการดำเนินการตามแผนงานและประมวลผล เพื่อให้ข้อสังเกตหรือระบุกระบวนการด้านการควบคุมมลพิษที่ไม่ได้เป็นไปตามแผนงาน ประกอบการจัดทำฐานข้อมูลใช้สำหรับการพัฒนาหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ แนวทางหรือนโยบายให้เกิดความรัดกุม
2. ร่วมจัดทำนโยบายและแผนหลักการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแผนปฏิบัติการเพื่อลดและขจัดมลพิษ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ
3. ศึกษา ร่วมพัฒนา กระบวนการจัดทำแผนงานและการประมวลผลให้มีความทันสมัย ทันต่อเทคโนโลยี รวมถึงการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำฐานข้อมูล สำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางที่กรมควบคุมมลพิษกำหนดไว้
4. ติดตาม วิเคราะห์ ประมวลผล การดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน มาตรการ โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบและควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษ และการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษ
5. จัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษในส่วนที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำคำของบประมาณประจำปี แผนงาน โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน โครงการของกองตรวจมลพิษ
7. รวบรวม จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านมลพิษและที่เกี่ยวเนื่องของแหล่งกำเนิดมลพิษต่อสาธารณะ
8. ดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ตรวจวัดมลพิษ และตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องของผลตรวจวัดมลพิษของกองตรวจมลพิษ
9. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมควบคุมมลพิษและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**ข. การวางแผน**

1. วางแผนการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงานของกองตรวจมลพิษ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

2) ร่วมกำหนด ...

1. ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองตรวจมลพิษ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

**ค. การประสานงาน**

1. ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนแผนงานและประมวลผล กองตรวจมลพิษ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกกองตรวจมลพิษโดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านมลพิษและที่เกี่ยวเนื่องของแหล่งกำเนิดมลพิษต่อสาธารณะ กิจกรรม หรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
3. ชี้แจงและให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**ง. ด้านการบริการ**

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับส่วนแผนงานและประมวลผล แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป
2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม
3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด