

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก	ชื่อสายงาน อำนวยการ
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง	ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๔
สำนัก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	
<p>๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการสูง) รับผิดชอบบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขตจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๒๐ จังหวัด ประกอบด้วยจังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดนครพนม จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดบึงกาฬ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดยโสธร จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดเลย จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดสกลนคร จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดอุบลราชธานี</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
<p>๑. งานในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ประสาน ตรวจสอบ และติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน การประสานงาน และพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการสื่อสารองค์กร</p> <p>(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์สิทธิมนุษยชน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๔) สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับศูนย์ศึกษาและประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยการ และระบบงาน อำนวยการต่าง ๆ</p> <p>(๖) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ด้านแผนงาน</p> <p>(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด</p> <p>(๓) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด</p>	

๓. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้รับบริการ และประชาชน

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๙๒๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๖) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๗) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๘) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

๒. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (๓๒,๘๕๐ บาท)

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงนอกจากมีคุณสมบัติตาม ๑ ถึง ๓ แล้ว ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน และถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน