



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง  
เรื่อง เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่  
นร ๐๗๐๘.๑/ว๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๓/ว๒๒ ลงวันที่  
๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่  
๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ จึงประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณาคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ (ผู้อำนวยการ  
ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๖

๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค  
(ผู้อำนวยการระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๙

(หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งปรากฏ  
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. เกณฑ์การประเมินบุคคลและน้ำหนักของคะแนนแต่ละองค์ประกอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐  
คะแนน)

๒.๑ ความรู้ วิสัยทัศน์ : ๓๐ คะแนน พิจารณาจากประวัติการศึกษา การฝึกอบรม  
ดูงานที่สอดคล้อง เกี่ยวข้อง เกื้อกูล หรือเป็นประโยชน์กับการบริหารงานในตำแหน่งที่คัดเลือก ความรู้ที่ใช้ใน  
การปฏิบัติงานและข้อเสนอวิสัยทัศน์

๒.๒ ความสามารถ : ๒๐ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนางาน  
วางแผน วินิจฉัย กำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยงาน การบริหารงานและบริหารคนอย่างมีคุณธรรม  
จริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๓ ความประพฤติและการรักษาวินัย : ๑๕ คะแนน พิจารณาจากความประพฤติ  
และการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ การเสียสละอุทิศเวลาให้กับราชการ รับผิดชอบในหน้าที่และ  
เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๒.๔ ประวัติ....

๒.๔ ประวัติการรับราชการและประสบการณ์ : ๒๐ คะแนน พิจารณาจากประวัติการดำรงตำแหน่ง ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่คัดเลือก การได้บำเหน็จความชอบ ผลงานสำคัญที่ผ่านมา

๒.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็น : ๑๕ คะแนน พิจารณาจาก ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ

### ๓. วิธีการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ และเกณฑ์การประเมินบุคคลที่กำหนดตาม ข้อ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ประธานกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ  
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับ สูง  
ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๖

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รับผิดชอบบริหาร ในฐานะผู้อำนวยการกอง
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงาน ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในงานของกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแผนบริหารราชการ การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณาวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ดังนี้

๒.๑ วางแผนและจัดทำแนวทาง มาตรการ นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ

๒.๒ พิจารณาให้ความเห็นแผนแม่บทที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์แต่ละด้านรวมทั้งให้ความเห็นหรือเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ

๒.๓ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงทั้งในประเทศและต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ เพื่อเสนอแนวทาง มาตรการ นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ

๒.๔ วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการและนโยบายการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจและการใช้ทรัพยากรเพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี

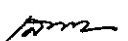
๒.๕ ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบูรณาการ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๒.๖ ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ

๒.๗ วิเคราะห์และพัฒนาระบบข้อมูลดัชนีชี้วัดรวมทั้งศึกษาและวิจัยประเด็นบูรณาการการขับเคลื่อนในประเด็นการพัฒนาที่สำคัญและอยู่ในความรับผิดชอบของหลายหน่วยงาน เพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และนโยบายการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศ

๒.๘ กำกับ ติดตาม และประเมินความก้าวหน้าการดำเนินงานและความสำเร็จของแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของประเทศอันมีผลต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

### ๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

### ๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

### ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูงเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจและเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

**คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง**

ก. วุฒิการศึกษา  
ปริญญาตรี

ข. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

๑) ประเภทอำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓) ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

ค. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑) ความรู้ความสามารถ

๑.๑) มีความรู้ ความเข้าใจการบริหาร และจัดการการดำเนินการภายในกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ ซึ่งมีปริมาณงาน งบประมาณ และบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น จำเป็นต้องมีการบูรณาการการวางแผนการจัดการอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งกำหนดและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategie Map) กลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ สำหรับเป็นแผนงานและแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูงสุด

๑.๒) มีความรู้ ความเข้าใจในการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ ภายใต้แนวนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดให้ประเทศมีการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี

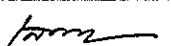
๑.๓) มีความรู้ ความเข้าใจในการประเมินผลการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อประเมินศักยภาพการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ และศึกษาบริบทการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การค้า นโยบายต่างประเทศ กรอบความร่วมมือ ข้อตกลงต่าง ๆ และเทคโนโลยี เพื่อรองรับการพัฒนาในอนาคต

๑.๔) มีความสามารถในการประสานการจัดทำงบประมาณประจำปีแบบบูรณาการภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและโลจิสติกส์ พร้อมทั้งร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้การพิจารณากำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมของการใช้งบประมาณแบบบูรณาการให้เกิดประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิผลคุ้มค่า

๑.๕) มีความสามารถในการชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะที่ประชุมคณะกรรมการฯ สนช./สพท. คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ระดับกรม กระทรวง หน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่หลักในการจัดการระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานของประเทศเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๑.๖) มีความสามารถในการประสานภาคีการพัฒนาหรือภาครัฐ ภาคเอกชนและภาควิชาการ และผลักดันให้เกิดการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในภาพรวมการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ

๑.๗) มีความสามารถในการประสานการพัฒนาและผลักดันให้เกิดการบูรณาการแผนงาน ที่มีความหลากหลาย ความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก เช่น การจัดทำตัวชี้วัดการดำเนินตามแผนพัฒนาระบบโลจิสติกส์ (ฉบับที่ ๒) การวิเคราะห์แนวทาง การสร้างมูลค่าเพิ่มตามระเบียบเศรษฐกิจของประเทศ การบริหาร/จัดการ และพัฒนาระบบเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ระดับประเทศและระดับอนุภาค (National Single Window/ASEAN Single Window NSW/ASW) เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายที่รัฐบาลตั้งเป้าหมายไว้



๒) ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๒.๑) มีทักษะและความเชี่ยวชาญการบริหารจัดการ มอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ อำนวยการ การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อขับเคลื่อนทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๒) มีทักษะและความเชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๓) มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔) มีประสบการณ์ทางด้านการบริหาร การจัดการและการวางแผนเพื่อกำหนดนโยบาย

๒.๕) มีความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจและนโยบายของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๓.๑) มีภาวะผู้นำและมีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ ทุ่มเทและเสียสละต่องานในหน้าที่

๓.๒) มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้มองการณ์ไกล มีความคิดริเริ่มและใฝ่เรียนรู้

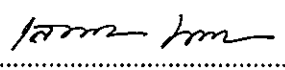
๓.๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสุขภาพจิตใจดี

๓.๔) มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต

๓.๕) มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

๓.๖) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

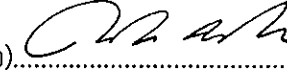
ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเสาวนีย์ เจตนิย์)

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่..... 31 มค 62 .....

(ลงชื่อ).....

(นายดนุชา พิชนันท์)

ตำแหน่ง รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

วันที่..... 30 มกราค 2562 .....

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ  
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับ สูง  
ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๙

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รับผิดชอบบริหาร ในฐานะผู้อำนวยการสำนัก
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงาน ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ  
สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในงานของสำนักยุทธศาสตร์และการ  
วางแผนเศรษฐกิจมหภาค

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแผนบริหารราชการ การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติ  
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณาวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานสภาพัฒนาการ  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ดังนี้

๒.๑ วางแผนและจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจด้านมหภาคของประเทศ ทั้งในระยะสั้น ระยะ  
ปานกลาง และระยะยาว

๒.๒ ประสานการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์ และรายงานสถานะของ  
ประเทศ เพื่อประกอบการจัดทำนโยบายรัฐบาลและแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๓ วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจเพื่อประกอบการจัดทำความเห็น ข้อเสนอแนะ  
และรายงานเชิงนโยบายต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสร้าง และพัฒนาองค์ความรู้ระบบเตือนภัยทางเศรษฐกิจของประเทศ

๒.๔ พัฒนาระบบฐานข้อมูลและการติดตามเตือนภัยทางเศรษฐกิจให้มีความทันสมัย ทั้งระบบข้อมูลภายใน  
และต่างประเทศ

๒.๕ ศึกษาและวิจัยด้านทฤษฎีและเทคนิคเพื่อพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจมหภาค เพื่อใช้ในการประมาณการ  
เศรษฐกิจ

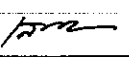
๒.๖ วิเคราะห์และจัดทำกรอบนโยบายการคลังประจำปีและระยะปานกลาง รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่  
เกี่ยวข้องในการจัดทำยุทธศาสตร์งบประมาณประจำปี งบประมาณระยะปานกลาง และแผนเงินกู้ต่างประเทศ

๒.๗ วิเคราะห์และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนงาน แนวทาง มาตรการ ทิศทาง  
แนวนโยบาย และยุทธศาสตร์เศรษฐกิจระหว่างประเทศ

๒.๘ วางแผนและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการผลักดันยุทธศาสตร์การพัฒนาความร่วมมือไปสู่การปฏิบัติ  
ภายใต้กรอบความร่วมมือทางเศรษฐกิจในระดับอนุภูมิภาคและประเทศเพื่อนบ้าน

๒.๙ เสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์การระหว่างประเทศและหน่วยงานต่างประเทศเพื่อสร้างองค์ความรู้  
เกี่ยวกับการพัฒนาประเทศ การวางแผนและพัฒนาเศรษฐกิจมหภาค การพัฒนาระบบเตือนภัยและแบบจำลองเศรษฐกิจมหภาค  
และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานดังกล่าว

๒.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ  
ที่ได้รับมอบหมาย



## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค ในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

### ๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

### ๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

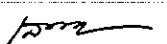
๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

### ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูงเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด





คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. วุฒิการศึกษา  
ปริญญาตรี

ข. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

๑) ประเภทอำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓) ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

ค. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑) ความรู้ความสามารถ

๑.๑) มีความรู้ ความเข้าใจการบริหาร และจัดการการดำเนินการภายในสำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค พร้อมทั้งกำหนดและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategie Map) กลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของ สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค สำหรับเป็นแผนงานและแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค ให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูงสุด

๑.๒) มีความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจเพื่อประกอบการจัดทำความเห็น ข้อเสนอแนะ และรายงานเชิงนโยบายต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสร้าง และพัฒนาองค์ความรู้ระบบเตือนภัยทางเศรษฐกิจของประเทศ และการวิเคราะห์และจัดทำกรอบนโยบายการคลังประจำปีและระยะปานกลาง รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำยุทธศาสตร์งบประมาณประจำปี งบประมาณระยะปานกลาง และแผนเงินกู้ต่างประเทศ

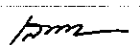
๑.๓) มีความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์และจัดทำกรอบนโยบายการคลังประจำปีและระยะปานกลาง รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำยุทธศาสตร์งบประมาณประจำปี งบประมาณระยะปานกลาง และแผนเงินกู้ต่างประเทศ

๑.๔) มีความสามารถในการประสานการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์ และรายงานสภาวะของประเทศ เพื่อประกอบการจัดทำนโยบายรัฐบาลและแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

๑.๕) มีความสามารถในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการติดตามเตือนภัยทางเศรษฐกิจให้มีความทันสมัย ทั้งระบบข้อมูลภายในและต่างประเทศ

๑.๖) มีความสามารถในการศึกษาและวิจัยด้านทฤษฎีและเทคนิคเพื่อพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจมหภาค เพื่อใช้ในการประมาณการเศรษฐกิจ

๑.๗) มีความสามารถในการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์การระหว่างประเทศและหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาประเทศ การวางแผนและการพัฒนาเศรษฐกิจมหภาค การพัฒนาระบบเตือนภัย และแบบจำลองเศรษฐกิจมหภาค และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานดังกล่าว



๒) ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๒.๑) มีทักษะและความเชี่ยวชาญการบริหารจัดการ มอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ อำนวยการ การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาคเพื่อขับเคลื่อนทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๒) มีทักษะและความเชี่ยวชาญทางด้านยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาคเพื่อกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๓) มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔) มีประสบการณ์ทางด้านการบริหาร การจัดการและการวางแผนเพื่อกำหนดนโยบาย

๒.๕) มีความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจและนโยบายของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๓.๑) มีภาวะผู้นำและมีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ ทุ่มเทและเสียสละต่องานในหน้าที่

๓.๒) มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้มองการณ์ไกล มีความคิดริเริ่มและใฝ่เรียนรู้

๓.๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสุขภาพจิตดี

๓.๔) มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต

๓.๕) มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

๓.๖) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเสาวนีย์ เจริญ)

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่..... ๒1 ๗๑ ๖2

(ลงชื่อ).....

(นายวิษณุยุทธ บุญชิต)

ตำแหน่ง รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

วันที่..... 31 ๗๑ ๖2