

ตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหารระดับต้น)  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ตำแหน่งเลขที่ ๒ และ ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะรองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยช่วยอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในการช่วยอำนวยความสะดวก งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบบริหาร ระบบบริการ งานภารกิจพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยเชื่อมโยงพันธกิจของกระทรวงมหาดไทยและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงานในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหาประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กรมกำหนดไว้ได้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๔) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาตามภารกิจช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

### ๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

(๓) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ช่วยอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะทางการบริหารที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

#### ๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๑) มีความสามารถในการบริหารจัดการ โดยสามารถวางแผนและบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีวิสัยทัศน์ ใช้ยุทธศาสตร์การทำงานบนพื้นฐานของหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี สามารถพัฒนาและนำความรู้ในวิทยาการจัดการสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานไปสู่การปฏิบัติ ภายใต้การติดตาม ประเมิน และควบคุมให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย มีจิตใจที่เปิดกว้าง หนักแน่น ทรชนึก เข้าใจเจื้อนใจ และวัฒนธรรมองค์กร ยืดหยุ่น และมุ่งการบริการ ตลอดจนมีความรู้ในด้านระเบียบ กฎหมายอย่างดี

(๒) มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ เป็นผู้นำแห่งความเปลี่ยนแปลง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถและทักษะในการโน้มน้าวและชักจูงความคิดให้เกิดการยอมรับ มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและความคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นผู้ใฝ่รู้ทันสมัย ติดตามและรอบรู้สถานการณ์ต่างๆ อย่างใกล้ชิด มีความกล้าที่จะคิดและแสดงออก ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ และที่สำคัญจะต้องมีความสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดัน ความไม่แน่นอน และการปรับเปลี่ยนที่หลากหลายและรวดเร็ว มีความมุ่งมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และมีความเป็นกลางในการบริหารและทางการเมือง

/ (๓) มีความสามารถ...

(๓) มีความสามารถในการบริหารคน สามารถที่จะประสานสัมพันธ์กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย หน่วยงานและองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน มีทักษะในการสื่อข้อความด้วยลายลักษณ์อักษร สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจและตัดสินใจได้ สามารถนำข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาไปถ่ายทอดทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและตรงตามนโยบาย สามารถสร้าง พัฒนา และทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่นและปรับตัวได้ดีและสามารถพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับทุกหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงมหาดไทย

(๔) มีความสามารถในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมุ่งเน้นผลงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นหลัก โดยมีวิธีการทำงานเป็นทีม โปร่งใส สามารถตรวจสอบการทำงานได้ทุกขั้นตอน ยึดหลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ประสานผลประโยชน์ ตลอดจนผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

## ๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ

(๑) มีความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตลอดจนมีความเข้าใจนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

(๒) มีความรอบรู้และความเข้าใจในหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๔) มีความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๓. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

(๑) มีความกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง มีความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ มีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัว ปฏิบัติงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจน มีจิตใจมุ่งประโยชน์ของส่วนรวม

(๒) ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการ ทั้งในเรื่องส่วนตัวและการปฏิบัติงาน

(๓) มีอัธยาศัยไมตรี สามารถเสริมสร้างความสามัคคีและความสมานฉันท์ภายใน หน่วยงาน

## ๔. ประวัติการรับราชการ

มีประวัติการทำงานที่มีผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประจักษ์ถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ และสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง และไม่อยู่ระหว่างสอบสวนหรือถูกลงโทษ ทางวินัย

## ๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๑) มีความรู้ในวิทยาการสมัยใหม่

(๒) มีจิตใจที่เปิดกว้าง เป็นประชาธิปไตย

(๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่หวั่นวิตก

(๔) สามารถให้ข้อมูล คำปรึกษาและแสวงหาทางเลือกให้กับผู้บังคับบัญชาได้ในทุกระดับ

(๕) มีสภาวะทางอารมณ์ที่สามารถทำงานอย่างมั่นคงภายใต้สภาวะกดดัน

กองการเจ้าหน้าที่  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย