

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	คุมประพฤติ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พนักงานคุมประพฤติ
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านคุมประพฤติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านคุมประพฤติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานคดีอาญา คดีครอบครัว งานกำกับ การปกครอง เพื่อเสนอแนวทางในการกำหนดนโยบาย ระบบ รูปแบบ วิธีการ ปฏิบัติงานและนวัตกรรม สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำ และความเห็นในการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาทั้งในทางวิชาการและการปฏิบัติงาน

(3) วางแนวทางส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) เสนอแนวทางการปรับโครงสร้างองค์กรและกลไกต่าง ๆ ที่จะใช้ในการปฏิบัติการ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

(5) รวบรวมและสังเคราะห์องค์ความรู้ทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้เป็นแนวทางปฏิบัติ

(6) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานในภารกิจขององค์กร เพื่อเสนอแนะองค์ความรู้และแนวทางในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ รูปแบบ วิธีการ ระบบงานและนวัตกรรมเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน

(7) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ระบบงาน เพื่อจัดทำและพัฒนามาตรฐานงานสู่สากล

(8) จัดทำข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจและสถานการณ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และมีประสิทธิภาพสูงสุด

(9) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานรวมทั้งการแก้ไขปัญหาทั้งทางวิชาการ การบริหาร และการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

(10) รวบรวมและสังเคราะห์องค์ความรู้ทางวิชาการ จัดทำตำราและเอกสารทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน คิดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจงและตอบปัญหาในงานส่วนที่รับผิดชอบในระดับที่อยู่ยากซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวก ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรของหน่วยงานและหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ได้รับความรู้ความเข้าใจ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 2.5 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านคุมประพฤติหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

