

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท บริหาร

สายงาน บริหาร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารราชการประจำในทุกด้านของสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนบริหารราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายประธานศาลฎีกา ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการศาลยุติธรรม และบุคลากรประเภทอื่นในสำนักงานศาลยุติธรรม หรือปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายในการบริหารราชการของส่วนราชการที่รับผิดชอบ หรือช่วยสั่ง และปฏิบัติราชการรองจากเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้ มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักบริหาร (เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม) ระดับสูง

นักบริหาร (รองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม) ระดับสูง

นักบริหาร (ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม) ระดับต้น

ก.ศ. กำหนดวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗



ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๖

| | |
|---------------------|---|
| ตำแหน่งประเภท | บริหาร |
| ชื่อสายงาน | บริหาร |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นักบริหาร (รองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม) |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับสูง |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารราชการทุกด้านของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย บริหารและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรประเภทอื่นของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการรองจากเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผน

๑.๑ ร่วมกับเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมในการกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงานศาลยุติธรรม วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของศาลยุติธรรม นโยบาย ประธานศาลฎีกา นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และสภาพแวดล้อมภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการ อาทิ อิทธิพลของการเข้าร่วมประชาคมอาเซียน การสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศหรือภูมิภาคในด้านต่างๆ เป็นต้น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านการบริหารงาน

๒.๑ แปลงนโยบายของประธานศาลฎีกา เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม แผนยุทธศาสตร์ นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบมีทิศทาง และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน สอดคล้องต่อแนวนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ และสามารถตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อ การบริหารราชการ อาทิ อิทธิพลของการเข้าร่วมประชาคมอาเซียน และการสร้างความร่วมมือระหว่าง ประเทศหรือภูมิภาคในด้านต่างๆ เป็นต้น

๒.๒ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารราชการ ในด้านต่างๆ แก่หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบ เพื่อผลสัมฤทธิ์ในภารกิจของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ศาลยุติธรรม

๒.๔ เสนอแนะหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ เหมาะสมและทันสมัยมาใช้ ส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงาน ศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน ตลอดจนสภาพแวดล้อมภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อการบริหาร ราชการ อาทิ อิทธิพลของการเข้าร่วมประชาคมอาเซียน และการสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศหรือ ภูมิภาคในด้านต่างๆ เป็นต้น

๒.๕ เสนอแนะหรือให้ความเห็นต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเกี่ยวกับการแก้ไข ปัญหา แนวทางการบริหารราชการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ศาลยุติธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาหรือวินิจฉัยสั่งการ

๒.๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภายในและระหว่างประเทศตามที่ได้รับแต่งตั้งในฐานะผู้แทนสำนักงานศาลยุติธรรมหรือ ศาลยุติธรรมในการพิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ การตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้านกฎหมายและ การยุติธรรม เพื่อรักษาผลประโยชน์ของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม และผลประโยชน์ ของทางราชการและประเทศชาติ

๒.๗ ประสานงานและบูรณาการความร่วมมือในระดับผู้นำของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือทางการยุติธรรม ทางวิชาการ หรือการแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติราชการ หรืออำนาจการให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ร่วมกับเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมในการวางแผนกำลังคนของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมให้มีความเหมาะสมทั้งในด้านอัตรากำลังและสมรรถนะ เพื่อให้สำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๒ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแลการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหลักคุณธรรม เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และเอื้อให้เกิดการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ การสั่งสมทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ประเมินผลและปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ สร้างค่านิยมร่วมขององค์กรศาลยุติธรรม พัฒนาคุณภาพชีวิต บำรุงรักษาขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจ วางแผนเส้นทางสายอาชีพให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรประเภทอื่นในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรประเภทอื่นมีค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติราชการร่วมกัน และมีความเต็มใจที่จะอุทิศตนแก่งานในหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถและศักยภาพของตน

๔. ด้านการจัดสรรทรัพยากรหรืองบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรทางการบริหาร รวมทั้งการประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรทางการบริหารร่วมกัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับสูง
 - ๒.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ศ. กำหนด
๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับนักบริหารระดับสูงของสำนักงานศาลยุติธรรมหรือหลักสูตรการบริหารระดับสูงที่ ก.ศ. รับรอง
๔. ผ่านกระบวนการคัดเลือกและการประเมินสมรรถนะด้านการวางแผน ด้านการบริหารงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดสรรทรัพยากรหรืองบประมาณ และสมรรถนะของตำแหน่ง ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกันตามที่ ก.ศ. กำหนด

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของศาลยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม และกระบวนการยุติธรรม

๑.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ

ความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการแผ่นดินและการบริหารราชการศาลยุติธรรม

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ ทักษะในการบริหาร

๒.๒ ทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

๒.๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๔ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๕ ทักษะในการจัดการข้อมูล

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

