

แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : ผู้อำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง : สูง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการกอง
สังกัด : กองแผนงาน	ส่วน / กลุ่ม / งาน : -
เลขที่ตำแหน่ง : ๓๗๔	
<p><b>วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :</b></p> <p>บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองแผนงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน ผู้อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานของกองแผนงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานการกำหนดนโยบาย การแปลงนโยบาย และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนแม่บทของกรม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาลและกระทรวง การให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ และจัดทำแผนต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม แผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง รวมทั้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณตามยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณของรัฐบาล การจัดทำแผน และติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรม การเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งการประมวลผลและจัดทำสถิติข้อมูลสารสนเทศ การศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการจัดทำ และบริหารโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่รัฐบาลและกระทรวงมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
หน้าที่งาน	
<p><b>๑. ด้านแผนงาน</b></p> <p>(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของกองแผนงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน</p> <p>(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมของกองแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดินตามที่กำหนด</p> <p>(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของกองแผนงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงาน กรมที่ดิน ตามที่กำหนด</p>	
<p><b>๒. ด้านบริหารงาน</b></p> <p>(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองแผนงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองแผนงาน</p> <p>(๒) บริหารงาน มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองแผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่กองแผนงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๔) ผู้อำนวยการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนกรมที่ดิน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและประเทศชาติ</p>	

หน้าทำงาน
<p><b>๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองแผนงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกรมที่ดิน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น</p>
<p><b>๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b></p> <p>(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองแผนงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน</p> <p>(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองแผนงาน เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากร และงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>