หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน
ของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกองในราชการบริหารส่วนกลาง โดยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงานเชิงกลยุทธ์ โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกระทรวงวัฒนธรรม

(๒) บูรณาการแผนงานเชิงกลยุทธ์ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมตามที่กำหนด

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารจัดการ และพัฒนาวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมายและสั่งการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. ด้านบริหาร...

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดวางระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนกลยุทธ์ในการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

อมรวิชญ์