



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๕๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนาจการ ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการ ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านมาตรการและกลไก การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ การส่งเสริมและพัฒนา การช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพคนไร้ที่พึ่งและผู้ทำการขอทาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ของงานในด้านมาตรการและกลไก การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ การส่งเสริมและพัฒนา การช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ และกำกับดูแลงานของสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง และศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต เพื่อให้การดำเนินงานของกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และการดำเนินงานของกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจน ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	บริหารงาน ควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ปรับปรุง และแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านมาตรการและกลไก การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ การส่งเสริมและพัฒนา การช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ และการดำเนินงาน ของสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง และศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต เพื่อให้บรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒	บริหารจัดการ กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกในการ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง และคณะกรรมการควบคุมการขอทาน รวมทั้งคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน เกี่ยวกับงานคณะกรรมการคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง คณะกรรมการควบคุม การขอทาน และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๓	วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณา อนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจ ของกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	- จำนวนเรื่องที่พิจารณาอนุมัติและอนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ
๔	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลาง และส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เพื่อให้เกิด ความร่วมมือหรือบูรณาการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและกลุ่มเป้าหมาย	- ร้อยละของงาน โครงการ กิจกรรม ที่ได้รับความร่วมมือหรือบูรณาการทำงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ประเมิน วิเคราะห์ปัญหา และข้อบกพร่องในการดำเนินงานขององค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในภาพรวม เพื่อนำมาปรับปรุง และพัฒนา ด้านมาตรการและกลไก การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ การส่งเสริมและพัฒนา การช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ คนไร้ที่พึ่งและผู้ทำการขอทาน ให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง พัฒนางาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในองค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับภารกิจ บทบาท หน้าที่ขององค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	- ระดับความสำเร็จของการจัดระบบงาน และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในองค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ขององค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จของงานที่เป็นไปตามเป้าหมายกำหนด
๓	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	
๔	ปรับปรุง ประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา ส่งเสริม และกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน และการให้บริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ	

**ง. ด้านการบริการทรัพยากรและงบประมาณ**

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณขององค์กรขององค์กร สวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่กำหนด	- ร้อยละของเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณขององค์กร สวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เพื่อให้การใช้ทรัพยากรและงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**ความรู้ที่จำเป็นในงาน**

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๒

- การบริหารจัดการ
- การกำหนดยุทธศาสตร์ มาตรการ กลไก แผนงานและมาตรฐานการจัดบริการสวัสดิการสังคมแก่คนไร้ที่พึ่งและผู้กระทำความผิดตามกฎหมายควบคุมการขอทาน
- การสังคมสงเคราะห์

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๓

- พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗
- พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการคำนวณ

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ทักษะการจัดการข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๒

๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ระดับที่ต้องการ ๒

๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับที่ต้องการ ๒



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒. บริการที่ดี
- ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- ๕. การทำงานเป็นทีม

- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑. การมองภาพองค์กรรวม
- ๒. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- ๔. การสร้างสัมพันธภาพ


- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔
- ระดับที่ต้องการ ๔

สมรรถนะทางการบริหาร

- ๑. สภาวะผู้นำ
- ๒. วิสัยทัศน์
- ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ๔. ศักยภาพเพื่อนำการการเปลี่ยนแปลง
- ๕. การควบคุมตนเอง
- ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน

- ระดับที่ต้องการ ๒
- ระดับที่ต้องการ ๒
- ระดับที่ต้องการ ๒
- ระดับที่ต้องการ ๒
- ระดับที่ต้องการ ๒
- ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 

(นายอุเทน ชนะกุล)

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต