

กลุ่มกฎหมาย



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๔๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มกฎหมาย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านกฎหมาย ตัดคดีหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**ก. ด้านการปฏิบัติการ**

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- จำนวนเรื่องที่เสนอแนะและชี้แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง การให้ความเห็นทางกฎหมาย และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม เพื่อให้การดำเนินการเกิดความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม
๓	กำกับ ดูแลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลในการแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์	- ระดับความสำเร็จของการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลในการแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้อง	
๔	ควบคุมดูแลการให้คำปรึกษา แนะนำการเสนอการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม เพื่อให้เกิดความถูกต้องเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	- ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษา แนะนำการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย
๕	กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณากฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการประชุมประกอบการพิจารณาให้มีความถูกต้อง	- ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลในการสนับสนุนแก่คณะอนุกรรมการพิจารณา กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
๖	กำกับดูแลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการวิเคราะห์ พิจารณา พัฒนา ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของกรม	- ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรม กับสำนักงาน กอง และกลุ่ม รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรมการแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานและการติดตาม ประเมินผล

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในกลุ่มกฎหมายหรือบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ร้อยละความพึงพอใจของการดำเนินงาน กลุ่มกฎหมาย

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจของการดำเนินงาน กลุ่มกฎหมาย



ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|--------------------------|
| <p>๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เรื่องงานนิติการ - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านวินัย | <p>ระดับที่ต้องการ ๓</p> |
| <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ | <p>ระดับที่ต้องการ ๓</p> |



ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

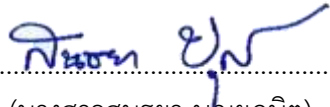
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 
(นางสาวสนธยา บุญญษิต)
เลขานุการกรม



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๔๕, ๔๖, ๔๗, ๔๘, ๔๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติกร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มกฎหมาย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่มีความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านกฎหมาย ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่มีความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- จำนวนเรื่องที่เสนอแนะและชี้แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม เพื่อให้การดำเนินการเกิดความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญางานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม
๓	วิเคราะห์ข้อมูลในการแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ	- ระดับความสำเร็จของการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลในการแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้อง	
๔	ให้คำปรึกษา แนะนำการเสนอการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม เพื่อให้เกิดความถูกต้องเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	- ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษา แนะนำการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย
๕	ปฏิบัติงานเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณากฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการประชุม ประกอบการพิจารณาให้มีความถูกต้อง	- ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลในการสนับสนุนแก่คณะอนุกรรมการพิจารณากฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
๖	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการวิเคราะห์ พิจารณา พัฒนา ปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของกรม	- ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรม กับสำนักงาน กอง และกลุ่ม รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรมการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและการติดตามประเมินผล

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในกลุ่มกฎหมายหรือบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ร้อยละความพึงพอใจของการดำเนินงาน กลุ่มกฎหมาย

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจของการดำเนินงาน กลุ่มกฎหมาย



ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| - ความรู้เรื่องงานนิติการ | |
| - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านวินัย | |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม | |
| - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม | |
| - พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
พ.ศ. ๒๕๓๙ | |
| - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม | |
| - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ | |
| - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ | |
| - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗ | |
| - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ | |
| - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๔๖ | |
| - ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ.
๒๕๕๗ | |
| - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๓๗ | |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |


สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 
 (นางสาวสนธยา บุญญอุษิต)
 เลขานุการกรม



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๔๕, ๔๖, ๔๗, ๔๘, ๔๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติกร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มกฎหมาย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง	- จำนวนเรื่องที่เสนอแนะและชี้แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญางานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม เพื่อให้การดำเนินการเกิดความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญางานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม
๓	ร่วมดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ	- ระดับความสำเร็จของการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลในการแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้อง	
๔	ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำการเสนอ การปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม เพื่อให้เกิดความถูกต้องเกิดประโยชน์ แก่ทางราชการ	- ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษา แนะนำการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย
๕	สนับสนุนการปฏิบัติงานเลขานุการคณะอนุกรรมการ พิจารณากฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูล ในการประชุมประกอบการพิจารณาให้มีความถูกต้อง	- ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลในการ สนับสนุนแก่คณะอนุกรรมการพิจารณา กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
๖	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการวิเคราะห์ พิจารณา พัฒนา ปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ต่าง ๆ ของกรม	- ร้อยละ ความถูกต้องของ ข้อมูล จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรม กับสำนักงาน กอง และกลุ่ม รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และ ติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การ จัดทำโครงการ กิจกรรมการแก้ปัญหา ใน การปฏิบัติงานและการติดตามประเมินผล

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในการให้ความเห็นและ คำแนะนำ เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากร ในกลุ่มกฎหมายหรือบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความพึงพอใจของการดำเนินงาน กลุ่มกฎหมาย

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจของการดำเนินงาน กลุ่มกฎหมาย



ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| - ความรู้เรื่องงานนิติการ | |
| - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านวินัย | |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม | |
| - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม | |
| - พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
พ.ศ. ๒๕๓๙ | |
| - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม | |
| - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ | |
| - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ | |
| - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗ | |
| - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ | |
| - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๔๖ | |
| - ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
พ.ศ. ๒๕๕๗ | |
| - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๓๗ | |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสนธยา บุญยภูษิต)

เลขานุการกรม