

กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้ากลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาสังคม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และการชำนาญงานสูงมากด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ การปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับดูแลการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี พหุภาคี และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒	กำกับดูแลการติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	กำกับดูแลการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม
๔	กำกับดูแลการประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคม และการสวัสดิการสังคม การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศ
๕	กำกับดูแลการรวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริง ด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ร้อยละของข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสนเทศ และข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศที่ได้ตอบและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
๖	กำกับดูแลการส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ
๗	กำกับดูแลการให้บริการทางวิชาการและจัดความรู้ด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จของงานวิชาการและการจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ
๘	กำกับดูแลการประสานการจัดทำแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในการเดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการประสานจัดทำแผนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๙	กำกับดูแลการจัดแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด	- ระดับความสำเร็จของการแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานและ	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรม การแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล



ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	ติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทในการให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น หรือ คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มประสานความร่วมมือ ระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับ งานด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน ของกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน ระดับที่ต้องการ ๓
 - ด้านการต่างประเทศ
 - การจัดทำแผน
 - ด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย ระดับที่ต้องการ ๓
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
 - พระราชกฤษฎีกาว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐



- ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางละอองดาว สีสจันทร์แจ่ม)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมาก ด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ การปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี พหุภาคี และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒	ติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	แสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม
๔	ประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศ เกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและการสวัสดิการสังคม การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศ
๕	รวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้า การดำเนินงานด้านการต่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ร้อยละของข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสนเทศ และข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศที่ได้ตอบและรายงานผลความก้าวหน้า การดำเนินงาน ด้านการต่างประเทศ
๖	ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ
๗	ให้บริการทางวิชาการและจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ แก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมให้มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จของงานวิชาการและการจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ
๘	จัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีในการเดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการประสานจัดทำแผนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๙	จัดแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด	- ระดับความสำเร็จของการแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรม การแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล

**ค. ด้านการประสานงาน**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทในการให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**ความรู้ที่จำเป็นในงาน****๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน**

- ด้านการต่างประเทศ
- การจัดทำแผน
- ด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐



- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางละอองดาว สีจันทร์แจ้)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมายเพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือ ระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี พหุภาคี และองค์การ ระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒	ร่วมติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือ ระหว่างประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการติดตาม และการ ประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือ ระหว่างประเทศ



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ร่วมแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม
๔	ร่วมประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและการสวัสดิการสังคม การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศ
๕	ร่วมรวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ร้อยละของข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสนเทศ และข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศที่ได้ตอบและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
๖	ร่วมส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ
๗	ร่วมให้บริการทางวิชาการและจัดความรู้ ด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมให้มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จของงานวิชาการและการจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ
๘	ร่วมประสานการจัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีในการเดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการประสานจัดทำแผนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๙	ร่วมจัดแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด	- ระดับความสำเร็จของการแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรม การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทในการให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน
ความรู้ที่จำเป็นในงาน
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

- ด้านการต่างประเทศ
- การจัดทำแผน
- ด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชกฤษฎีกาว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕



ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางละอองดาว สี่จันทร์แจ้ง)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักพัฒนาสังคม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาสังคม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมาก ด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ การปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี พหุภาคี และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒	ติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	แสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม
๔	ประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและการสวัสดิการสังคม การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศ
๕	รวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ร้อยละของการรวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
๖	ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ แก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ
๗	ให้บริการทางวิชาการและจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ แก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมให้มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จของงานวิชาการและการจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ
๘	กำกับดูแลการประสานการจัดทำแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในการเดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการประสานจัดทำแผนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๙	จัดแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด	- ระดับความสำเร็จของการแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรม การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล

**ค. ด้านการประสานงาน**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทในการให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**ความรู้ที่จำเป็นในงาน**

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๒

- ด้านการต่างประเทศ
- การจัดทำแผน
- ด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐



- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางละอองดาว สี่จันทร์แจ้ง)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ**

ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักพัฒนาสังคม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาสังคม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี พหุภาคี และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒	ร่วมติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการติดตาม และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือหรือความช่วยเหลือระหว่างประเทศ



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ร่วมแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม
๔	ร่วมประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศ เกี่ยวนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและการสวัสดิการสังคม การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการประสาน และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การจัดทำพันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศ
๕	ร่วมรวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ร้อยละของการรวบรวมและจัดทำข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนตอบข้อสนเทศ/ข้อเท็จจริงด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
๖	ร่วมส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ
๗	ร่วมให้บริการทางวิชาการและจัดความรู้ด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมให้มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จของงานวิชาการและการจัดความรู้ด้านการต่างประเทศ
๘	ร่วมประสานการจัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีในการเดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการประสานจัดทำแผนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๙	ร่วมจัดแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด	- ระดับความสำเร็จของการแปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาษาอังกฤษ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผน การจัดทำโครงการ กิจกรรม การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมประสานการทำงานในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทในการให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของ กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

- ด้านการต่างประเทศ
- การจัดทำแผน
- ด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕



ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางละอองดาว สีจันทร์แจ่ม)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน