

กลุ่มแผนงานและงบประมาณ



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน การแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมากในกลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มมีความถูกต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีการจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับดูแล มอบหมาย ควบคุม ติดตาม การศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและส่วนราชการ นโยบายผู้บริหาร และมาตรการต่างๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนทุกระดับ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานสามารถนำไปขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้	
๒	กำกับดูแล มอบหมาย ควบคุม ติดตาม การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการจัดลำดับความสำคัญและปรับแผนงาน/โครงการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์
๓	กำกับดูแล มอบหมาย ควบคุม ติดตาม การวิเคราะห์ กลั่นกรองการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งแต่ขั้นการทบทวน ขั้นการจัดทำค่าของงบประมาณ และขั้นการอนุมัติงบประมาณ รวมทั้งการบริหารงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้บรรลุตามภารกิจที่กำหนด และสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	มอบหมาย ควบคุม ดูแล การให้บริการทางวิชาการ และจัดการความรู้ในการจัดทำค่าของงบประมาณ แก่หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมพร้อมในการจัดทำค่าของงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการให้บริการทางวิชาการและจัดการความรู้ในการจัดทำค่าของงบประมาณ
๕	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แผนปฏิบัติการราชการ และขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีความสอดคล้องทางเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร นโยบายแผนงาน และโครงการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการให้บริการทางวิชาการและพัฒนาระบบการงบประมาณ แผนปฏิบัติการ
๖	กำกับดูแล การศึกษาและวิเคราะห์จัดทำเสนอแนะนโยบาย แนวทางในการจัดการและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	- ระดับความสำเร็จของจัดทำเสนอแนะนโยบาย แนวทางในการจัดการและการใช้จ่ายงบประมาณ
๗	กำกับดูแล มอบหมาย ควบคุม การศึกษา วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลเกี่ยวกับสภาพปัญหา และแนวทางการพัฒนาเกี่ยวกับการงบประมาณของกรมพัฒนา	- ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการงบประมาณ และแนวทางการจัดทำ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	สังคมและสวัสดิการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น	งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลในกลุ่มแผนงานและงบประมาณ เพื่อให้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผนการจัดทำโครงการ กิจกรรม การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การปฏิบัติ
๒	วางแผนบริหารจัดการทรัพยากรและงบประมาณ และวางแผนโครงการ/กิจกรรมประจำปี เพื่อมีแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มแผนงานและงบประมาณ และสนับสนุนการดำเนินงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมประจำปี

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ แนะนำแก่บุคลากรในกลุ่มแผนงานและงบประมาณ หน่วยงานภายในกรมหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนงานและงานงบประมาณที่เกี่ยวข้อง และการขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จของการประสานงานให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถส่งผลต่อการตัดสินใจนำไปสู่การขับเคลื่อนงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การงบประมาณในความรับผิดชอบระดับที่ยากมากแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง และเพื่อสร้างความเข้าใจ	- ร้อยละความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน - ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	และความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒	ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงาน และงานงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละของจำนวนการประชุมที่ได้ชี้แจงให้ข้อคิดเห็น

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๓

- ความรู้การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์
- ความรู้การจัดทำแผนงานและงานงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๓

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นางนภารัตน์ เจริญรัตน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ : วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๘,๗๕๙,๗๖๐,๗๖๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน การแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากในกลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มมีความถูกต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีการจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและส่วนราชการ นโยบายผู้บริหาร และมาตรการต่างๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนทุกระดับ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานสามารถนำไปขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของ แผนงาน/โครงการ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องตาม สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการจัดลำดับ ความสำคัญและปรับแผนงาน/โครงการของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้มีความ เหมาะสมกับสถานการณ์
๓	วิเคราะห์ กลั่นกรองการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตั้งแต่ขั้นการทบทวน ขั้นการจัดทำคำขอ งบประมาณ และขั้นการอนุมัติงบประมาณ รวมทั้ง การบริหารงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ เพื่อให้บรรลุตามภารกิจที่กำหนด และ สามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	การให้บริการทางวิชาการและจัดการความรู้ในการ จัดทำคำขอของงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมพร้อมในการจัดทำคำขอของงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการให้บริการทาง วิชาการและจัดการความรู้ในการจัดทำคำขอ งบประมาณ
๕	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการงบประมาณของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แผนปฏิบัติการ และขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มี ความสอดคล้องทางเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร นโยบายแผนงาน และโครงการของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการให้บริการทาง วิชาการและพัฒนาระบบการงบประมาณ แผนปฏิบัติการ
๖	ศึกษาและวิเคราะห์จัดทำเสนอแนะนโยบาย แนวทาง ในการจัดการและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใ้ ใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	- ระดับความสำเร็จของจัดทำเสนอแนะ นโยบาย แนวทางในการจัดการและการใ้ ใช้จ่ายงบประมาณ
๗	ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาเกี่ยวกับการ งบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการรายงานผล การงบประมาณ และแนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานและงานงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และมีผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ กิจกรรม แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การปฏิบัติ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมีบทบาทให้ความเห็นและคำแนะนำในเบื้องต้น รวมทั้งจัดทำ คำนวณ จัดเตรียม และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานและงานงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และมีผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน การของงบประมาณในความรับผิดชอบระดับที่ซับซ้อนแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง และเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ที่มีต่อ กลุ่ม แผนงาน และงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน - ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- ความรู้การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์
- ความรู้การจัดทำแผนงานและงานงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นางนภารัตน์ เจริญรัตน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ : วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๘,๗๕๙,๗๖๐,๗๖๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน การแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มแผนงานและงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มมีความถูกต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีการจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการ นโยบายผู้บริหาร และมาตรการต่างๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนทุกระดับ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานสามารถนำไปขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	ร่วมวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของ แผนงาน/โครงการ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องตาม สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการจัดลำดับ ความสำคัญและปรับแผนงาน/โครงการของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้มีความ เหมาะสมกับสถานการณ์
๓	ร่วมวิเคราะห์ กลั่นกรองการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตั้งแต่ขั้นการทบทวน ขั้นการจัดทำคำขอ งบประมาณ และขั้นการอนุมัติงบประมาณ รวมทั้ง การบริหารงบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ เพื่อให้บรรลุตามภารกิจที่กำหนด และ สามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	การให้บริการทางวิชาการและจัดการความรู้ในการ จัดทำคำขอของงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมพร้อมในการจัดทำคำขอของงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการให้บริการทาง วิชาการและจัดการความรู้ในการจัดทำคำขอ งบประมาณ
๕	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการงบประมาณ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แผนปฏิบัติ ราชการและขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ การดำเนินงานด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มี ความสอดคล้องทางเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร นโยบายแผนงาน และโครงการของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ	- ระดับความสำเร็จของการให้บริการทาง วิชาการและพัฒนาระบบการงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ
๖	ร่วมศึกษาและวิเคราะห์จัดทำเสนอแนะนโยบาย แนวทางในการจัดการและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการเกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชน	- ระดับความสำเร็จของจัดทำเสนอแนะ นโยบาย แนวทางในการจัดการและการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณ
๗	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลเกี่ยวกับ สภาพปัญหา และแนวทางการพัฒนาเกี่ยวกับการ งบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการรายงานผล การงบประมาณ และแนวทางจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานและงาน งบประมาณของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมีผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ กิจกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับแผนงาน และงานงบประมาณ รวมทั้งจัดทำ คำนวน จัดเตรียม และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานและงานงบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และมีผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการ สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การงบประมาณใน ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความ เข้าใจที่ถูกต้อง และเพื่อสร้างความเข้าใจและความ ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ที่มีต่อกลุ่มแผนงานและงาน งบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน - ร้อยละของงานที่ได้รับความร่วมมือในการ สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- ความรู้การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์
- ความรู้การจัดทำแผนงานและงานงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ

ระดับที่ต้องการ ๑

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นางนภารัตน์ เจริญรัตน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน