



# กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๒๙

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาสังคม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้สามารถดำเนินการพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพ ของบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งสอดคล้อง ตามนโยบาย แผนปฏิบัติการ และเป้าหมายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับดูแลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนา บุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	กำกับดูแล การศึกษา และวิเคราะห์การจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๓	กำกับดูแลการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	กำกับดูแลการสำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	กำกับดูแลการพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	กำกับดูแลการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน
๗	กำกับดูแลการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์ความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๘	กำกับดูแลการรวบรวม และวิเคราะห์องค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	กำกับดูแล การดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบเครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

#### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

#### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๓

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.

#### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๓

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 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. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๓
๓. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ต้องการ ๓
๔. การสร้างสัมพันธภาพ	ระดับที่ต้องการ ๓

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(นายนพพร ปลั่งตา)

เลขานุการกรม



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๐,๓๑

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๓	ศึกษา และวิเคราะห์กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	ศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๗	บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์กรความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๘	รวบรวม และวิเคราะห์องค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบ เครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

## ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

#### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๒

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.

#### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 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. การดำเนินการเชิงรุก                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การสร้างสัมพันธภาพ                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(นายนพพร ปลื้มตา)

เลขานุการกรม



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๐,๓๑

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๓	ร่วมศึกษา และวิเคราะห์กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	สำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	ร่วมพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการ เรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และ ฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการ ประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๗	ร่วมบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์ความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๘	รวบรวมองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	ร่วมดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบเครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

## ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

##### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

##### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 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. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การดำเนินการเชิงรุก                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การสร้างสัมพันธภาพ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(นายนพพร ปลื้มตา)

เลขานุการกรม





## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๑, ๓๒

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๓	ศึกษา และวิเคราะห์กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	ศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	พัฒนาหลักสูตร เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตร เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๗	บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์ความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๘	รวบรวม และวิเคราะห์องค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบ เครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน แนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่/ ทีมงาน/บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อ/ ประสานงาน เพื่อสร้างความร่วมมือหรืออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานตามเป้าหมาย

## ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้อง	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

#### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๒

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 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. การมองภาพองค์กรรวม  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....



(นายนพพร ปลันตา)

เลขานุการกรม



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๑,๓๒

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักพัฒนาสังคม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาสังคม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขานุการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๒	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๓	ร่วมศึกษา และวิเคราะห์ที่กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	สำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	ร่วมพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน
๗	ร่วมบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์กรความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๘	รวบรวมองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	ร่วมดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบ เครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

#### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

#### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 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. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

ระดับที่ต้องการ ๑

#### ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

ระดับที่ต้องการ ๑

#### ๕. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การดำเนินการเชิงรุก                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การสร้างสัมพันธภาพ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(นายนพพร ปสันตา)

เลขานุการกรม



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๒

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ในการดำเนินการ หรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารจัดการภายในงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระเบียบและบรรลุตามเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๓	ศึกษา และวิเคราะห์กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	ศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๗	บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์กรความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๘	รวบรวม และวิเคราะห์องค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบ เครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนงาน แนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่/ ทีมงาน/บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อ/ประสานงาน เพื่อสร้างความร่วมมือหรืออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานตามเป้าหมาย

## ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ เพื่อให้ทราบข้อมูลและเกิดความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้อง	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจ และ ความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนาทรัพยากร บุคคล

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

##### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานพัสดุ
- ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน และการจัดการองค์การ
- ความรู้ด้านการจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงานโครงการ
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

##### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)

- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นที่                            | ระดับที่ต้องการ ๒ |

#### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |

#### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(นายนพพร ปลื้มตา)

เลขานุการกรม



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๒

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการด้านการบริหารจัดการ ภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระเบียบและบรรลุตตามเป้าหมาย

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๒	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๓	ร่วมศึกษา และวิเคราะห์กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของบุคลากรทุกระดับของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔	สำรวจความต้องการพัฒนา และฝึกอบรมของบุคลากร ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร
๕	ร่วมพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมของบุคลากร และบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ
๖	ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน
๗	บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ข้อมูลการอบรมและพัฒนาของบุคลากร องค์กรความรู้ หลักสูตร วิทยากร และเครือข่าย เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๘	รวบรวม และวิเคราะห์องค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนา	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมได้รับการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๙	ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น รูปแบบ เครื่องมือ โครงการ กิจกรรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

#### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

#### ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานพัสดุ
- ความรู้เกี่ยวกับแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

ระดับที่ต้องการ ๒

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 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. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....



(นายนพพร ปลันตา)

เลขานุการกรม