



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

ทบทวนบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รับผิดชอบในการบริหารและควบคุมการบริหารงาน ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เสนอแนะนโยบาย จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการที่สอดคล้องตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ และแผนระดับสองที่เกี่ยวข้อง บริหารและจัดทำแผนงบประมาณ แผนการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการบริหารและประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบาย พันธกรณี และอนุสัญญา ตลอดจนพัฒนาและสนับสนุนวิชาการ ด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จสอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย ข้อสั่งการผู้บริหาร	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการของกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	
๒	จัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่สอดคล้องตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนระดับสองที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๓	จัดทำและบริหารแผนงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แผนการดำเนินงานด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ แผนงานวิจัยและวิชาการ	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔	กำกับ เร่งรัด ติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แผนงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แผนการดำเนินงานด้านการประสานความ	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕	ร่วมมือระหว่างประเทศ แผนงานวิจัยและวิชาการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๖	ประเมินผล ทบทวน และปรับปรุงแผนปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และแผนอื่น ๆ ให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ควบคุม กำกับดูแล วางแผนงาน มอบหมายงาน และสั่งการการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้กองยุทธศาสตร์และแผนงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้	- ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
	การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๒	ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และวินิจฉัย การปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๓	ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และวินิจฉัย การปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๔	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาคีรัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ	- ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองยุทธศาสตร์และแผนงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับภารกิจ บทบาทหน้าที่ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	- ร้อยละ ความสำเร็จการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒	กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละ ความสำเร็จการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๓	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนา การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	- ร้อยละ ความสำเร็จการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๔	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถรักษาคนเก่งคนดี และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละ ความสำเร็จการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ง. ด้านการบริการทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนการใช้ ทรัพยากรและงบประมาณของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่กำหนด	- ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- การจัดทำแผนนโยบาย และยุทธศาสตร์
- ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- การบริหารจัดการ

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการคำนวณ

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ทักษะการจัดการข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๒

๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ระดับที่ต้องการ ๒

๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. สภาวะผู้นำ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การควบคุมตนเอง | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นางนภารัตน์ เจริญรัตน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน