

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกอง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ)
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์ ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากในด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานของกองสถิติพยากรณ์มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงาน และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	แปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของสำนักงาน มาสู่แผนงานและแผนปฏิบัติการของกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของสำนักงานที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	วางแผนงาน แผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนการดำเนินงาน หรือแผนงานต่างๆ ด้านการวิเคราะห์ สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวม	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	และบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานของกองมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๓	ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานด้านการวิเคราะห์ สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนพัฒนา ส่งเสริมการใช้ข้อมูล ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	พิจารณา ตรวจสอบการ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ดูแลและรับผิดชอบทุกด้านของกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของกองสถิติพยากรณ์และสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย หลักเกณฑ์ และมาตรฐานงานด้านการวิเคราะห์ สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ พัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูลเพื่อให้การดำเนินงานของกองสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายหลักของสำนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๓	บริหารงาน กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ สถิติ แนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุน นโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และ ประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้ วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจาก หน่วยงานต่าง ๆ พัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูล เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของสำนักมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และบรรลุ เป้าหมายที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน
๔	วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมี ความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติและ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่กองรับผิดชอบ เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าความรู้และเทคนิคใหม่ๆ รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาและ ข้อบกพร่องในการดำเนินการของกองในภาพรวม เพื่อนำมา ปรับปรุง พัฒนา และวางงานการจัดทำสถิติและประเมินผล แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำแผนและดำเนินการ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานของสำนักงานให้มี ประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับ เหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่ กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน

#### ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุดและสอดคล้องกับ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกอง	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน
๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองสถิติพยากรณ์ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการ ติดตามและประเมินผล
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	- จำนวนครั้งของการให้บริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๔	ศึกษา ติดตาม และประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ใหม่ๆในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา ส่งเสริม และกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
๒	ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๒
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ ระดับที่ต้องการ ๓

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๓
๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๓
๕. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๓
๖. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๓

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๔
๘. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๔
๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ต้องการ ๔
๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๔
๑๑. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๔

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๒. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๔
๑๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๔
๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ ๔

สมรรถนะทางการบริหาร

๑๕. สภาวะผู้นำ	ระดับที่ต้องการ ๓
๑๖. วิสัยทัศน์	ระดับที่ต้องการ ๓
๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ระดับที่ต้องการ ๓
๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ระดับที่ต้องการ ๓
๑๙. การควบคุมตนเอง	ระดับที่ต้องการ ๓
๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น	ระดับที่ต้องการ ๓

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญ (ด้านวิชาการสถิติ)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูล ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยาก ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้างมากในกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานของกองสถิติพยากรณ์มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงาน และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบพิจารณา การวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ การจัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม การจัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดทำข้อมูลสถิติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของกองสถิติพยากรณ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	ศึกษา ค้นคว้า ติดตามเทคโนโลยี และองค์ความรู้ต่างๆ ด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ข้อมูล เพื่อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ โครงการ และแผนงานต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสถิติที่มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอทางวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ การจัดทำแผนดำเนินการของกองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานของกองมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	เสนอแนะ พัฒนาระบบ และวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน นโยบาย โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ช่วยเหลือผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์ วางแผน บูรณาการ ติดตาม เร่งรัด และประเมินผล แผนงานและโครงการ พิจารณา และตรวจสอบงานตามภารกิจของกองสถิติพยากรณ์ ให้บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน



### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานแผนงานและโครงการต่างๆ กับบุคคลหน่วยงาน และองค์กรอื่นๆ โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ และถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุนติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา หน่วยงาน องค์กร และที่ประชุมต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการทำงาน และเกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๓	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านการวิเคราะห์สถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ยุ่งยาก และซับซ้อนแก่หน่วยงานราชการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดทำข้อมูลสถิติเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน      | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๖. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๘. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๔ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๔ |

### สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากในกองนโยบายและวิชาการสถิติ เพื่อสนับสนุนงานต่างๆในกองสถิติพยากรณ์ ได้อย่างรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เช่น การจัดทำงบบริหารงานทั่วไป รวบรวมงบประมาณของกอง จัดทำทะเบียนและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของกอง รายการใช้จ่ายเงินประจำงวดของกอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ตรวจสอบกลั่นกรองการปฏิบัติงานด้านพัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้แก่ การทำเรื่องเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์และจัดซ่อมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านพาหนะ ได้แก่ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและจัดทำรายงานการใช้รถและน้ำมันประจำเดือน เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบพัสดุที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	กำกับการวางแผน และติดตามงานในกอง เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๔	ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	กำกับดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียงเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกอง	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๗	ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของกอง	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

#### ค. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๓
- ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ ระดับที่ต้องการ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๘. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์กรรวม                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงเศรษฐกิจ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสิ่งแวดล้อม จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้มและคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์และพยากรณ์เชิงเศรษฐกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงานด้านการวิเคราะห์และพยากรณ์เชิงเศรษฐกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงเศรษฐกิจ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสิ่งแวดล้อม การจัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้มและคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเป็นแนวทางในการ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	ประสานงาน และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสิ่งแวดล้อม การจัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิเคราะห์และพยากรณ์เชิงเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งติดตามเทคนิคต่างๆ ในการจัดทำแผนงานด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การถ่ายทอดงานวิเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนงานต่างๆ ของกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์เชิงเศรษฐกิจ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน



ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงเศรษฐกิจ เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ โน้มน้าว จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือและร่วมกันดำเนินการให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการจัดทำดัชนีเครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้มและคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และให้แนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสิ่งแวดล้อม การจัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้มและคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ภายในสำนักงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม กองสถิติพยากรณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญที่สูงมาก ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมิน แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงการจัดทำตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสนับสนุน ติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์และพยากรณ์เชิงสังคมของสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคมเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคมเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึงองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมิน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำหรับนำมาประยุกต์ใช้ในการสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	อำนวยความสะดวกและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานสถิติแห่งชาติในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะจูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือน	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ แก่บุคลากรของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	
๒	เป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัดและคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาในบริบทสังคมโลก และการจัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ แก่บุคลากรของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานราชการอื่นๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๓
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ ระดับที่ต้องการ ๓

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๓
๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๓
๕. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๓
๖. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๓

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๓
๘. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๓
๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ต้องการ ๓
๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๓
๑๑. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๓



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสถิติ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงาน ให้ความเห็น เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานอย่างสูงด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ และร่วมรับผิดชอบการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในสถานการณ์ ติดตามสถานการณ์และการพัฒนาตัวชี้วัดการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ความเห็นในการตัดสินใจและแก้ปัญหาในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม กองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์และพยากรณ์เชิงสังคมของสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงาน ในส่วนที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์ ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ ในการจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	วิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย ผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์ ในการจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อน และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ รวมถึงจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาการจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้ รวมถึงสร้างแบบแผน วิธีการเทคนิค ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานสถิติแห่งชาติในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในส่วนที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์ หรือผู้บริหารของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และวิธีการดำเนินงาน ในส่วนที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และถ่ายทอดไปยังผู้ร่วมดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานทั้งในกลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม กองสถิติพยากรณ์ รวมถึงศูนย์/กองอื่นๆ ภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนหน่วยงานภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน โดยมีบทบาทในการทำความเข้าใจ ชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากกองสถิติพยากรณ์ และสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงาน ร่วมกันจากคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ในการจัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อ	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	สนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ต้องการและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	
๒	ถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ จัดทำสถิติ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสามารถชี้เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ทางด้านสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้ แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๓
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ ระดับที่ต้องการ ๓

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๓
๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๓
๕. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๓
๖. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๓

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๓
๘. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๓

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากด้านการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ การให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การให้บริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การให้บริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การให้บริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนางานด้านการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน



ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริการและเผยแพร่ข้อมูล	
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในด้านการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดทำงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดทำงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดทำงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดทำงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดทำงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	นำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดทำงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดทำงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ รวมถึงการสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวกและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนงานต่างๆ ของกลุ่มงานบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริการและเผยแพร่ข้อมูล เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แจง ใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และร่วมกันดำเนินการให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดทำงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดทำงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ การบริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การบริการข้อมูลระดับย่อยแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การพัฒนาการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ การบริการตอบแบบสอบถามด้านสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ การจัดทำงานศิลปกรรมและนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ประโยชน์ การจัดทำงานห้องสมุด และการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ภายในสำนักงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มบูรณาการข้อมูลสถิติ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆ ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มบูรณาการข้อมูลสถิติ กองสถิติพยากรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงานด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆ ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบูรณาการข้อมูลสถิติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	และรายงานอื่นๆในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงานการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน



**ข. ด้านการวางแผน**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนงานต่างๆของกลุ่มบูรณาการข้อมูลสถิติ เพื่อให้ดำเนินงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มบูรณาการข้อมูลสถิติ เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

**ค. ด้านการประสานงาน**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ปรึกษา ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และร่วมกันดำเนินการให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

**ง. ด้านการบริการ**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด และแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น จัดทำรายงานผลสำรวจ สัมมะโน และรายงานอื่นๆในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัดแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	เกิดการเรียนรู้ภายในสำนักงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์กรรวม                   | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะทางการบริหาร

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

ระดับที่ต้องการ ๑

๑๙. การควบคุมตนเอง

ระดับที่ต้องการ ๑

๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น

ระดับที่ต้องการ ๑

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	กองสถิติพยากรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มคลังข้อมูลสถิติ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ กองสถิติพยากรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มคลังข้อมูลสถิติ กองสถิติพยากรณ์ ด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ เช่น Mobile Application ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำศูนย์ข้อมูลจังหวัด หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติเข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มคลังข้อมูลสถิติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

**ข. ด้านการวางแผน**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนงานต่างๆ ของกลุ่มคลังข้อมูลสถิติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มคลังข้อมูลสถิติ เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

**ค. ด้านการประสานงาน**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานงานกับหน่วยสถิติต่างๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ และประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ โน้มน้าว จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือและร่วมกันดำเนินการให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

**ง. ด้านการบริการ**

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา จัดทำตารางสถิติ และสถิติที่สำคัญและจำเป็นของประเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วนทางเว็บไซต์ และช่องทางการให้บริการอื่นๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	ภายในสำนักงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์กรรวม                   | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะทางการบริหาร

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| ๑๕. สภาวะผู้นำ          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| (ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ) |                   |

**ส่วนที่ ๒ การลงนาม**

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....