

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการศูนย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -	
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และ แก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านการจัดทำแผนโครงสร้างสารสนเทศของประเทศ การบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ การพัฒนา มาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล และระบบนำเสนอ ข้อมูลและสารสนเทศ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินงานของ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	แปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของสำนักงาน มาสู่ แผนงานและแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ เพื่อให้สามารถบรรลุตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของสำนักงานที่กำหนดไว้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน
๒	วางแผนงาน แผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนการ ดำเนินงาน หรือแผนงานต่างๆ ด้านการบูรณาการข้อมูลจากทุกภาค ส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ การพัฒนามาตรฐานการ เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยง รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐาน สากล	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๓	ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของศูนย์ฯ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	พิจารณา ตรวจสอบการพัฒนาระบบงานด้านการบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ดูแลและรับผิดชอบงานทุกด้านของศูนย์ฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของศูนย์สารสนเทศ ยุทธศาสตร์ภาครัฐและสำนักงานสถิติแห่งชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย หลักเกณฑ์ และมาตรฐานงานด้านการบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายหลักของสำนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๓	บริหารงาน กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานด้านการบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ฯ มีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่ศูนย์ฯรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าความรู้และเทคนิคใหม่ๆ รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการของศูนย์ฯในภาพรวม เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา และวางงานการพัฒนางานด้านการบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานสถิติแห่งชาติในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในศูนย์ฯ ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุดและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของศูนย์ฯ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์ฯ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการติดตามและประเมินผล
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	- จำนวนครั้งของการให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๔	ศึกษา ติดตาม และประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา ส่งเสริม และกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของศูนย์ฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
๒	ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของศูนย์ฯ เพื่อให้สามารถใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า 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 ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนการจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การตัดสินใจหรือแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยาก ซับซ้อน และมีผลกระทบในวงกว้างมากในศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สนับสนุนการจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	แลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	
๒	ศึกษา วิเคราะห์ งานด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อการกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ โครงการ และแผนงานต่างๆ ของศูนย์ฯ ให้สามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายหลักของสำนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอทางวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	แลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานสถิติแห่งชาติในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผน เชื่อมโยง บูรณาการ และติดตามประเมินผล แผนงานและโครงการต่างๆ ในระดับกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานแผนงานและโครงการต่างๆ กับบุคคลหน่วยงาน และองค์กรอื่นๆ โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ และโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ แก้ไขปัญหาต่างๆ และถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในศูนย์ฯ และสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๓	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศให้แก่หน่วยงาน องค์กร และที่ประชุมต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการทำงาน และเกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

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)	ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ในการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้านธุรการ สารบรรณ หรือ บริการทั่วไป ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมากในศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ในศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ ได้อย่างรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เช่น การจัดทำงบบริหารงานทั่วไป รวบรวมงบประมาณของศูนย์ฯ จัดทำทะเบียนและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์ฯ รายงานการใช้จ่ายเงินประจำงวดของศูนย์ฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ตรวจสอบกลั่นกรองการปฏิบัติงานด้านพัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้แก่ การทำเรื่องเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์และจัดซ่อมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบวัสดุที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	กำกับการวางแผน และติดตามงานในศูนย์ฯ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ภายในศูนย์ฯ เพื่อให้การบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๕	กำกับดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของศูนย์ฯ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๗	ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของศูนย์ฯ	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ 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. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑๒. การมองภาพองค์รวม | 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 ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ ในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มสารสนเทศด้านเศรษฐกิจ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนางานด้านการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มสารสนเทศด้านเศรษฐกิจเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๓	นิจฉัย ส่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และ บรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้ นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา บริหารงบประมาณและทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา 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. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	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)	ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มสารสนเทศด้านสังคม
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ การตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มสารสนเทศด้านสังคม ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนางานด้านการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มสารสนเทศด้านสังคมเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	รายงานสถานะข้อมูลด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	แจ้งข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา บริหารงบประมาณและทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งของการให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ภายในสำนักงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๓
2. 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)	ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มสารสนเทศเชิงพื้นที่
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่จากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลเชิงพื้นที่ที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ การตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มสารสนเทศเชิงพื้นที่ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนางานด้านการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่จากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มสารสนเทศเชิงพื้นที่เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลเชิงพื้นที่ที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่จาก	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดทำรายงานสถานะข้อมูลเชิงพื้นที่ที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และ บรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	
๔	แจ้งข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา บริหารงบประมาณและทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แจง ใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่ การวิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา 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	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการจัดทำ บริหารจัดการและพัฒนาแผน โครงข่ายสารสนเทศของประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการ เชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการ เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบ ทะเบียนข้อมูล ระบบการสืบค้นและแสดงผลข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของประเทศ การตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ ยากมากในกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงาน ด้านการจัดทำ บริหารจัดการและพัฒนาแผนโครงข่ายสารสนเทศของ ประเทศ การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล การบริหารจัดการและพัฒนาระบบ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบทะเบียนข้อมูล ระบบการสืบค้นและแสดงผลข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐเป็นไป ตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของศูนย์สารสนเทศ ยุทธศาสตร์ภาครัฐ	- ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบฯ เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการบริหารจัดการและพัฒนาระบบฯ เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และ บรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาระบบฯ เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารจัดการและพัฒนาระบบฯ เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา บริหารงบประมาณและทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แจง จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนาระบบฯ เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาระบบฯ เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของ หน่วยงานภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 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 ๔
๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๓
๕. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๓
๖. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | 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	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการบริหารจัดการเว็บไซต์ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ การตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และสอดคล้องตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงานด้านการบริหารจัดการเว็บไซต์ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และบรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่าง ๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการนำเสนอข้อมูล บริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ การสร้างแบบแผน เทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา บริหารงบประมาณและทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งที่ให้บริการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการเว็บไซต์ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา 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 ๔ |
| 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