

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	สถิติจังหวัด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	สำนักงานสถิติจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะสถิติจังหวัด ทำหน้าที่ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการเก็บข้อมูล การทำสำมะโน และการสำรวจระดับพื้นที่ การบริการสถิติ สารสนเทศ และวิชาการสถิติในระดับพื้นที่ การบริหารจัดการสถิติในระดับพื้นที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสถิติจังหวัด มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัด และภารกิจของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ภายใต้โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณของสำนักงานสถิติจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสถิติจังหวัดมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน
๒	ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานในฐานะสถิติจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของสำนักงานสถิติจังหวัด ในส่วนภารกิจ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการเก็บข้อมูล การทำสำมะโน และการสำรวจระดับพื้นที่ - การบริการสถิติ สารสนเทศ และวิชาการสถิติในระดับพื้นที่ - การบริหารจัดการสถิติในระดับพื้นที่ - ภารกิจสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัด - ภารกิจของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายใต้โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของสำนักงานสถิติจังหวัดและสำนักงานสถิติแห่งชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด</p>	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักงานสถิติจังหวัดรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานสถิติแห่งชาติในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย และการรักษาระบบคุณธรรม เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่ได้กำหนดไว้ และพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสถิติจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์	- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลงานที่เที่ยงธรรม
๓	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๔	ศึกษา ติดตาม และประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ใหม่ๆในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงานหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล การดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- 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	สถิติจังหวัด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับต้น
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	สำนักงานสถิติจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะสถิติจังหวัด ทำหน้าที่ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการเก็บข้อมูล การทำสำมะโน และการสำรวจระดับพื้นที่ การบริการสถิติ สารสนเทศ และวิชาการสถิติในระดับพื้นที่ การบริหารจัดการสถิติในระดับพื้นที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสถิติจังหวัด มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัด และภารกิจของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ภายใต้โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณของสำนักงานสถิติจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสถิติจังหวัดมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน
๒	ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานในฐานะสถิติจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของสำนักงานสถิติจังหวัด ในส่วนภารกิจ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการเก็บข้อมูล การทำสำมะโน และการสำรวจระดับพื้นที่ - การบริการสถิติ สารสนเทศ และวิชาการสถิติในระดับพื้นที่ - การบริหารจัดการสถิติในระดับพื้นที่ - ภารกิจสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัด - ภารกิจของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายใต้โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของสำนักงานสถิติจังหวัดและสำนักงานสถิติแห่งชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักงานสถิติจังหวัดรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานสถิติแห่งชาติในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย และการรักษาระบบคุณธรรม เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่ได้กำหนดไว้ และพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสถิติจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์	- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลงานที่เที่ยงธรรม
๓	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๔	ศึกษา ติดตาม และประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ใหม่ๆในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงานหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล การดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- 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 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 ๒ |
| ๑๖. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๗. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๘. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๙. การควบคุมตนเอง | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒๐. การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๒ |

(ดูรายละเอียดรายการความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสถิติจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สถิติจังหวัด
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับสูง/ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ด้านบริหารจัดการ ด้านการวางแผน การประสานงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานของฝ่ายปฏิบัติการสถิติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาที่ยากมากในสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน แผนการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาระบบงานด้านการบริหารจัดการงานวิชาการสถิติ งานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และงานเผยแพร่สถิติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มประเมินผลข้อมูลสถิติ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจแก้ปัญหาในด้านงานวิชาการสถิติ งานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และงานเผยแพร่สถิติ เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	บริหารจัดการด้านการวางแผนงานประจำปีและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ๑. รับทราบแผนโครงการสำรวจ/สำมะโนของสสช. เพื่อใช้ในการวางแผนประจำปีและแผนปฏิบัติการของจังหวัด	- มีแผนงาน ประจำปี และแผนปฏิบัติการของสถิติจังหวัด

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๔	<p>บริหารจัดการงานวิชาการสถิติและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบวิธี/ขนาดตัวอย่าง/บัญชีรายชื่อกลุ่มตัวอย่างมาจากงานวิชาการสถิติ ๒. เลือกหน่วยตัวอย่างและดำเนินการสุ่มตัวอย่าง ๓. เสนอบันทึถึงผู้ว่า ๆ พร้อมแนบหนังสือขอความร่วมมือในการจัดเก็บข้อมูลสถิติไปยังหน่วยตัวอย่าง ๔. ติดตามความก้าวหน้า ตรวจสอบคุณภาพ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา ในงานสำรวจและสำมะโน และงานวิชาการต่าง ๆ รวมถึงเสนอแนะแนวทางการทำงานในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพ ๕. กำหนดแผนการควบคุมคุณภาพ (ความถูกต้อง ครบถ้วน) การประเมินความคลาดเคลื่อนของข้อมูลสถิติ 	- สามารถสนับสนุนการทำงาน ของส่วนปฏิบัติการสถิติได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
๕	<p>บริหารจัดการงานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่นและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ในพื้นที่ เพื่อทราบแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และนำไปพัฒนาโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ๒. ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาข้อมูลสถิติระดับท้องถิ่น รวมถึงการวิเคราะห์ วิจัย และให้บริการข้อมูลสถิติระดับท้องถิ่น ๓. วางแผน เตรียมการ บริหารจัดการ และกำหนดรูปแบบโครงการสำรวจ / สำมะโน การจัดทำข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่ ๔. ออกแบบการจัดเก็บข้อมูล การจัดหมวดหมู่ นิยาม ให้มีความชัดเจนและได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล 	- ผู้บริหารจังหวัดหรือผู้ต้องการ ใช้สถิติมีข้อมูลประกอบการ ตัดสินใจ
๖	<p>บริหารจัดการงานเผยแพร่สถิติและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เผยแพร่ข้อมูลสถิติ ข้อมูลสถิติจังหวัด และส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติไปใช้ตามหลักวิชาการ ๒. ให้บริการข้อมูลดิบ (Raw Data) คำอธิบายที่เกี่ยวข้องของข้อมูลที่สข.จัดทำขึ้น เพื่อายต่อการต่อยอดและค้นหา ๓. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำข้อมูลสถิติแก่หน่วยสถิติอื่น ๆ รวมถึงการให้ความรู้ อบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านสถิติกับหน่วยงานในพื้นที่ 	- ประชาชนเห็นความสำคัญของ สถิติและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ ต้องการได้

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๗	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาในเรื่องการดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจภายหลังการแจงบ้งของโครงการสำมะโน/สำรวจด้วยตัวอย่าง เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และ บรรลุเป้าหมายที่สำนักงานกำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๘	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก ด้านการบริหารงานวิชาการสถิติ งานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และงานเผยแพร่สถิติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องภายใต้นโยบายของสำนักงาน	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๙	ศึกษา ค้นคว้าและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารจัดการงานวิชาการ สถิติ งานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และงานเผยแพร่สถิติ การสร้างแบบแผน เทคนิค ระเบียบวิธีการจัดทำโครงการสำมะโน/สำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๑๐	อำนวยความสะดวก และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน สถิติจังหวัดมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตาม ประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	- 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 ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิชาการสถิติ งานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และงานเผยแพร่สถิติ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง	- จำนวนครั้งของการให้บริการ
๒	สอนงาน ให้ความรู้ด้านงานวิชาการสถิติ งานผลิตสถิติในระดับท้องถิ่น และงานเผยแพร่สถิติแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา 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. 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	ผู้อำนวยการกลุ่มปฏิบัติการสถิติ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสถิติ
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ชื่อหน่วยงาน (ศูนย์/กอง)	สำนักงานสถิติจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มปฏิบัติการสถิติ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สถิติจังหวัด
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับสูง/ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในด้านการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูล การควบคุมคุณภาพข้อมูล รวมทั้งบริหารเครือข่ายในพื้นที่ และแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากในสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๑	วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการกำหนดแผนงานของกลุ่ม เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	วิเคราะห์ เสนอแนะ และความเห็นเรื่องแผนงาน/โครงการงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคคลใดในกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	นำเสนอข้อมูล ปัญหา อุปสรรคของแผนงาน/โครงการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงเครื่องมือในการวางแผนการบริหารงานภายในกลุ่ม	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	กำกับ ดูแลการวิเคราะห์ ประสิทธิภาพ และเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูล การควบคุมคุณภาพข้อมูล รวมทั้งบริหารเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้ และสามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด
๕	<p>บริหารจัดการปฏิบัติงานสนามและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ทดสอบระบบโปรแกรมสำหรับการบันทึกข้อมูลด้วยระบบต่าง ๆ เช่น ระบบ key-in และระบบ scan แบบสอบถาม ตามข้อกำหนดของเจ้าของโครงการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา รับคู่มือการปฏิบัติงานสนาม คู่มือการบรรณาธิกรณลงรหัสและอุปกรณ์ อบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสนาม จัดเก็บข้อมูลและประสานงานการจัดทำข้อมูลสถิติ สำรวจสำมะโน ในระดับพื้นที่รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน 	<p>- สามารถจัดเก็บข้อมูลและประสานงานการจัดทำข้อมูลสถิติสำรวจ สำมะโน ในระดับพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p>
๖	<p>บริหารจัดการควบคุมคุณภาพข้อมูลและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> นำข้อมูลเข้าระบบ (key-in) จัดทำการบรรณาธิกรณลงรหัสบันทึกข้อมูล จากการสำมะโนและสำรวจ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลนำเข้า ด้วยวิธีทางสถิติอย่างง่าย ควบคุมคุณภาพงานสำมะโน/งานสำรวจตัวอย่างตามมาตรฐานสากล 	<p>- ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพ</p>
๗	<p>บริหารเครือข่ายในพื้นที่และควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> แผนบริหารเครือข่ายในพื้นที่ และสร้างความสัมพันธ์กับผู้ถูกสำรวจ ทั้งประชาชน หน่วยงานรัฐบาล วิชาชีพในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถิติของประเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดเก็บข้อมูลสถิติ แก่หน่วยสถิติอื่น ๆ รวมถึงการให้ความรู้ด้านการจัดเก็บข้อมูลสถิติกับหน่วยงานในพื้นที่ 	<p>- เครือข่ายในพื้นที่มีทัศนคติและความสัมพันธ์อันดีกับสำนักงานสถิติจังหวัด</p>
๘	<p>ศึกษา วิเคราะห์และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูล การควบคุมคุณภาพข้อมูล รวมทั้งบริหารเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน</p>
๙	<p>ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>	<p>- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน</p>

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 ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ