



แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

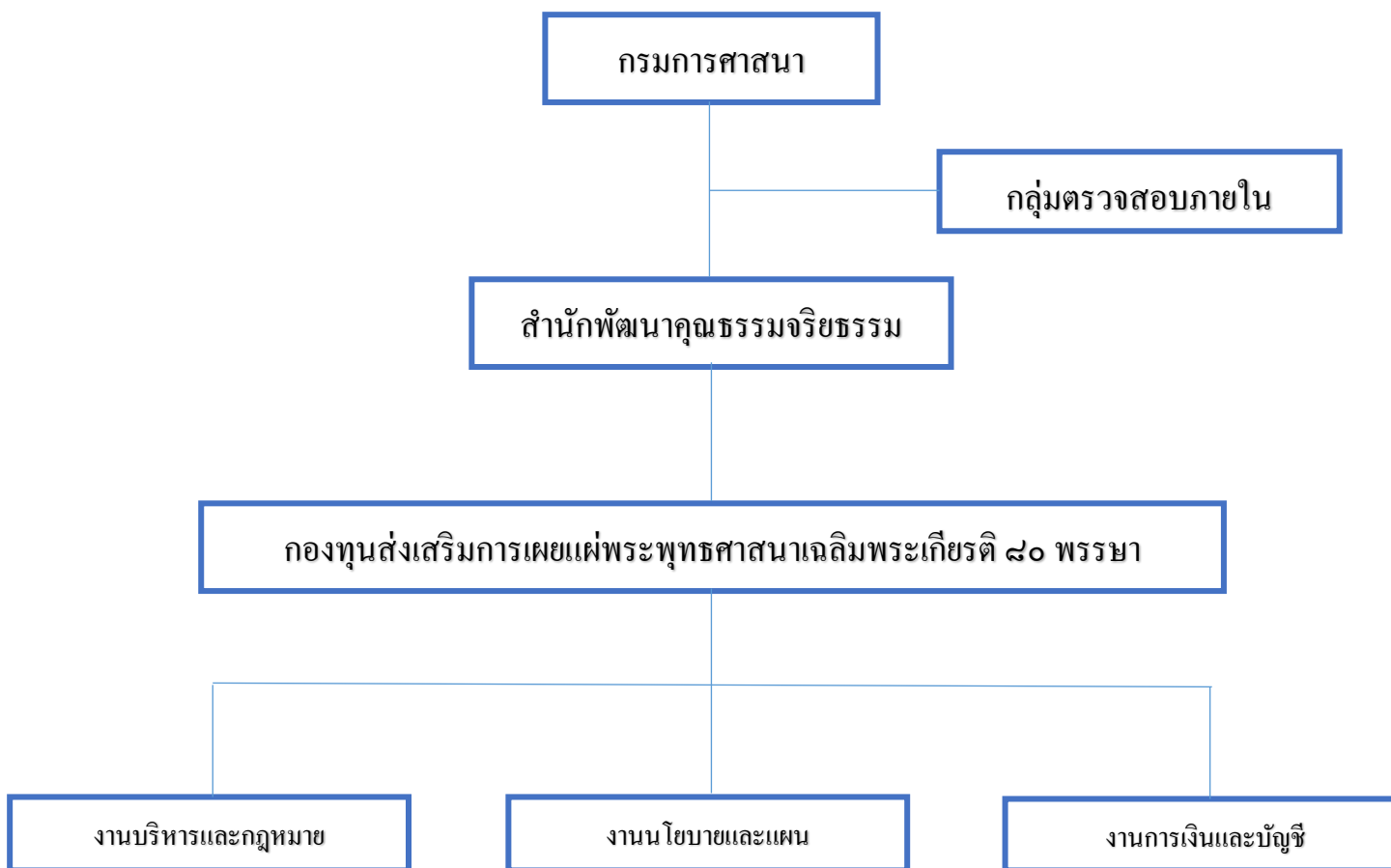
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม

โครงสร้างการบริหารงาน  
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล  
กองทุนส่งเสริมการเผยแพร่วรรณคดีพระพุทธรูปศาสนาเถลิงพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
ภายใต้การกำกับดูแลของกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากรของกองทุนฯ มีการบริหารจัดการกองทุนฯ ที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

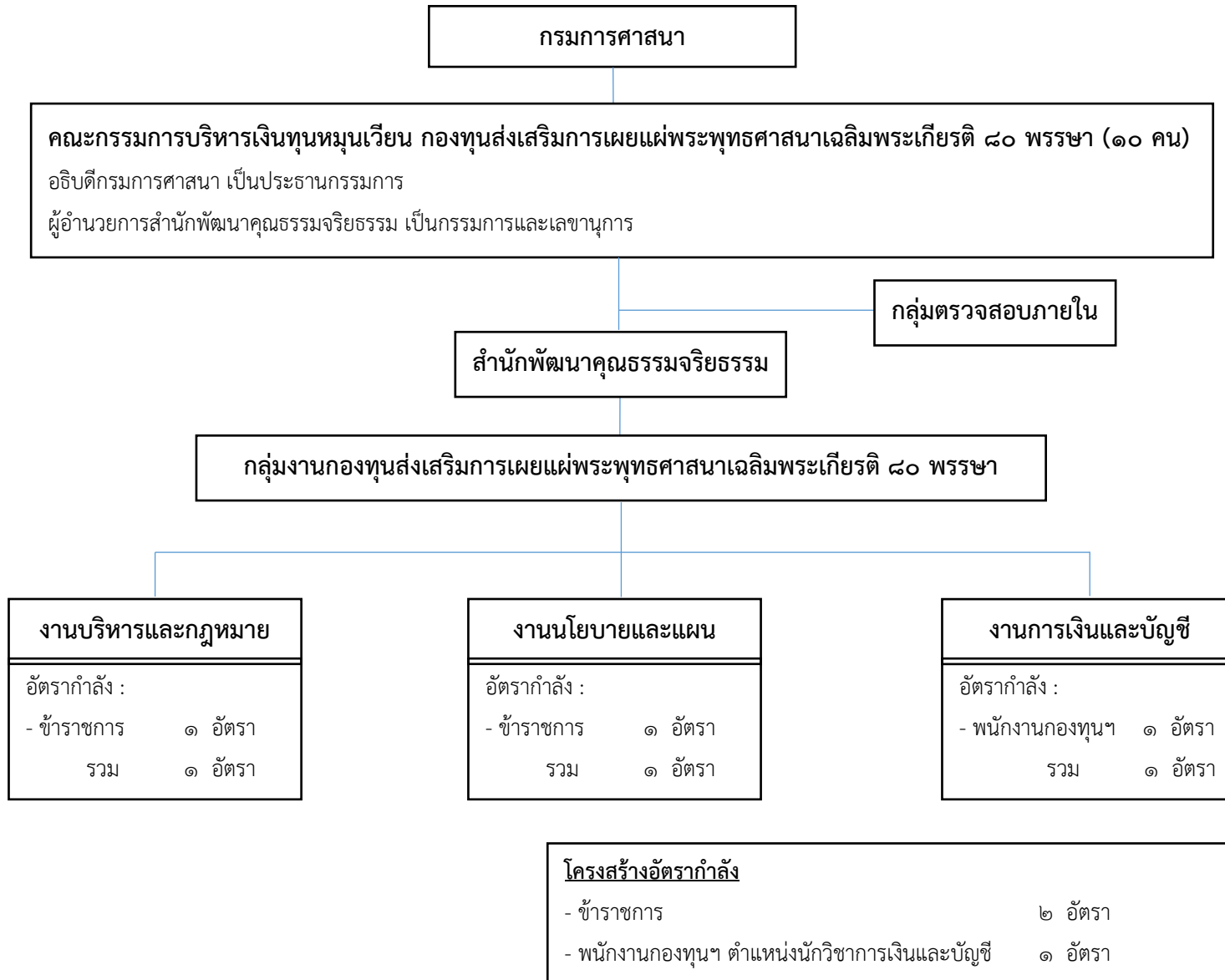
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากรของกองทุนฯ ให้บริหารและจัดการงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- พัฒนาบุคลากรกองทุนฯ บนพื้นฐานของสมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

กรอบยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของกองทุนฯ
- พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ความสามารถอย่างเหมาะสม
- วางระบบการบริหารผลงานและการให้ค่าตอบแทนที่โปร่งใสและมีความเป็นธรรม
- เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
- พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรของกองทุนฯ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

# แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลังกลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



กรอบอัตรากำลังกลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

กลุ่มงาน	กรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป		
	จ้างจากเงินกองทุน	จ้างจากเงินอื่นๆ	รวม
ผู้บริหารกองทุน (ข้าราชการ)	-	๑	๑
กลุ่มกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา			
● หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ (ข้าราชการ)	-	๑	๑
■ งานบริหารและกฎหมาย			
- ข้าราชการ (หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ)			
■ งานนโยบายและแผน			
- ข้าราชการ	-	๑	๑
■ งานการเงินและบัญชี			
- พนักงานกองทุน : ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	๑
กลุ่มตรวจสอบภายใน		๑	๑
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๔</b>	<b>๕</b>

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	: ผู้บริหารกองทุน (ข้าราชการ)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	: ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ประเภท/ระดับ	: ผู้อำนวยการ ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	: สำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	: กลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	: อธิบดีกรมการศาสนา
ประเภท/ระดับ	: บริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (ข้าราชการ) ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการตามคำสั่งกรมการศาสนา ที่ ๒๑๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
- กำกับ ดูแล และจัดแผนงบประมาณและรายจ่ายประจำปีและแผนการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน
- กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
- กำหนดข้อบังคับ คำสั่ง แนวปฏิบัติหรือมาตรการใดๆ ในการดำเนินกิจการเกี่ยวกับกองทุนรวมทั้งการใช้เงินต้นในกรณีจำเป็นในการส่งเสริมให้พระสงฆ์และพุทธบริษัทไปประกอบศาสนกิจ ณ สังฆนียสถาน ๔ ตำบล และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารเงินกองทุน รวมถึงเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกพระสงฆ์และพุทธบริษัทที่จะไปประกอบศาสนกิจ ณ สังฆานียสถาน ๔ ตำบล และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

#### ข. ด้านการวางแผน

๑. กำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียนร่วมกับคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๒. กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การทำงานของกองทุนฯ เป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจงและให้ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

#### ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกองทุนฯ แก่บุคคล/หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๓

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ๓

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๒

๔. การจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๒

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๓

๒. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๓

๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน ระดับที่ต้องการ ๓

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๓

๕. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๓

๖. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๓



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล                   | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น                 | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวเรณู รัตนชัยเดชา  
วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	:	หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (งานบริหารและกฎหมาย)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	:	นักวิชาการศาสนา
ประเภท/ระดับ	:	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	:	สำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	:	กลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	:	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ประเภท/ระดับ	:	ผู้อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ (ข้าราชการ) ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านงานบริหารจัดการและด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทุนหมุนเวียน และติดตาม/ประเมินผล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตามระเบียบกรมการศาสนา ว่าด้วยกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา พ.ศ. ๒๕๕๑
- จัดทำยุทธศาสตร์และส่งเสริมการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
- ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการด้านสวัสดิการแก่พระภิกษุและพุทธบริษัทที่ไปประกอบศาสนกิจ ณ สังฆมณฑล ๔ ตำบล
- บริหารจัดการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
- จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีส่งกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ ระยะ ๑ ปี และรายละเอียดแผนปฏิบัติการ ระยะ ๓ ปี รายละเอียดโครงการภายใต้กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอกระทรวงการคลัง

๘. ดำเนินการเจรจาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี และจัดทำรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน (ตัวชี้วัด) ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ระหว่าง กระทรวงการคลัง และ กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

## ข. ด้านการวางแผน

๑. วางแผนงาน แผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนการดำเนินงาน หรือแผนงาน ต่างๆ ด้านงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ และงานบริหารงานทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนฯ บรรลุตามนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒. ติดตามและเร่งรัด การดำเนิน โครงการ/กิจกรรม และแผนงาน ต่างๆ ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน ของกองทุนฯ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองทุนฯ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ประเมิน วิเคราะห์ภาพรวม ปัญหา/อุปสรรค จุดแข็ง และจุดอ่อน ของระบบงานภายในกองทุนฯ ในแง่มุมต่างๆ เพื่อกำหนดแผนงานที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับความต้องการของการดำเนินงาน ในส่วนอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมการศาสนา เพื่อสนับสนุนให้การทำงานของกองทุนฯ เป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๓. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนฯ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและดำเนินไปอย่างราบรื่น

๒. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกองทุนฯ แก่หน่วยงานองค์กรเครือข่ายและพระสงฆ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๓. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ๒

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๒

๔. การจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๒

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน ระดับที่ต้องการ ๒

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๒

๕. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๒

๖. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น                 | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวเรณู รัตนชัยเดชา

วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	:	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (งานนโยบายและแผน)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	:	นักวิชาการศาสนา
ประเภท/ระดับ	:	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	:	สำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	:	กลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	:	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ประเภท/ระดับ	:	ผู้อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น (ข้าราชการ) ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของหัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ สำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของกองทุนฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ
- จัดทำรายละเอียดโครงการและแผนปฏิบัติการประจำปี
- วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- จัดทำเอกสารการประชุมและรายงานการประชุม
- วางแผนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของกองทุนฯ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ข. ด้านการวางแผน

๑. ร่วมวางแผนกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ร่วมวางแผนงาน แผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงาน กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐาน เพื่อให้ดำเนินงานของ กองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ
๓. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานด้านนโยบายและแผนกับกลุ่มแผนงานของกรมการศาสนาและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ ดำเนินเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล และข้อเท็จจริง ด้านนโยบายและแผน ภายในแก่เจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ที่ถูกต้องในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. ชี้แจง และตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือประชาชนเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนของกองทุนฯ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของกองทุนฯ
๒. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ๒

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๒

๔. การจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๒

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน ระดับที่ต้องการ ๒

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๒

๕. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๒

๖. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๒



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น                 | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวเรณู รัตนชัยเดชา  
วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	:	พนักงานกองทุนฯ (งานการเงินและบัญชี)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	:	นักวิชาการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	:	-
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	:	สำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	:	กลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	:	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
ประเภท/ระดับ	:	ผู้อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น (พนักงานราชการกองทุนฯ) ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ หมาย ควบคุม ตรวจสอบของหัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ สำนักพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณ การจัดทำต้นทุนผลผลิต การควบคุมและเร่งรัดการชำระหนี้ ของกองทุนฯ เป็นไปตามกรอบระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการ บัญชีของส่วนราชการ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งจัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงิน ขององค์กรมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำเอกสารการประชุมและรายงานการประชุม

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ค. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ง. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการใหม่ๆ

### จ. ด้านอื่นๆ

ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินงานกองทุนฯ

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๑

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ๒

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การคำนวณ	ระดับที่ต้องการ ๒
๔. การจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ ๒
<u>สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน</u>	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน	ระดับที่ต้องการ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ ๑
๕. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ ๑
๖. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ ๑
<u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	
๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ ๑
๔. การสืบเสาะหาข้อมูล	ระดับที่ต้องการ ๑
๕. การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น	ระดับที่ต้องการ ๑
๖. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๑
๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ระดับที่ต้องการ ๑

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวเรณู รัตนชัยเดชา

วันที่ได้จัดทำ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	: ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม (ข้าราชการ)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	: นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ประเภท/ระดับ	: ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	: -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	: กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	: อธิบดีกรมการศาสนา
ประเภท/ระดับ	: บริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการตรวจสอบภายใน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายใน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
- ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานอื่นๆ ของส่วนราชการ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
- ตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ และนโยบายของส่วนราชการ
- ตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
- ตรวจสอบกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการกระทำความผิดในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาดำเนินการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง

๖. ตรวจสอบระบบงานและข้อมูลที่ได้รับจากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้มีความถูกต้องและเชื่อถือได้

๘. จัดทำกระดาดำทำการ และรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ โดยการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขเป็นไปตามข้อเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงวัฒนธรรม โดยให้คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมบริหารความเสี่ยง และความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงวัฒนธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุตามเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ง. ด้านการบริการ

๑. การให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๒. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ ใบรับรอง

#### ๔.๓ ประสิทธิภาพที่จำเป็นในงาน

-

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ ความสามารถในการใช้การปฏิบัติงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี                                | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน              | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การทำงานเป็นทีม                            | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล                   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

๕. การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น

ระดับที่ต้องการ ๓

๖. การมองภาพองค์รวม

ระดับที่ต้องการ ๓

๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๓

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวเรณู รัตนชัยเดชา

วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐



## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

### ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ

#### จุดแข็ง (Strength : S)

๑. บุคลากรกองทุนฯ มีความสามารถที่หลากหลายและสามารถปฏิบัติตามพันธกิจของกองทุนฯ
๒. บุคลากรกองทุนฯ มีความร่วมมือในการทำกิจกรรมของกรมการศาสนา
๓. มีระบบพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่บุคคลอย่างทั่วถึงและอย่างต่อเนื่อง
๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การพัฒนากำลังคนให้มีความเข้มแข็งและมีความพร้อมสำหรับภารกิจต่างๆ ของกรมการศาสนา

#### จุดอ่อน (Weak : W)

๑. บุคลากรกองทุนฯ มีภารกิจมาก และได้รับการมอบหมายงานพิเศษหรืองานตามนโยบาย ทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจหลัก
๒. บุคลากรกองทุนฯ ยังขาดทักษะการใช้ภาษาเพื่อพัฒนางาน
๓. ไม่มีนโยบายด้านการพัฒนาและสืบทอดของตำแหน่งบริหารของกองทุนฯ
๔. อัตรากำลังกลุ่มงานกองทุนฯ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่สอดคล้องกับภารกิจงานที่รับผิดชอบ
๕. ขาดการวางระบบการพัฒนารายกายและก้าวหน้าในสายอาชีพของตน
๖. ขาดการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
๗. ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่สมบูรณ์ และไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ

### โอกาส (Opportunity : O)

๑. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมการศาสนา
๒. มีพันธกิจสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมการศาสนา
๓. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่สนับสนุนการพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล
๔. ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างจริงจัง
๕. ระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ด้านการบริหารงานที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้

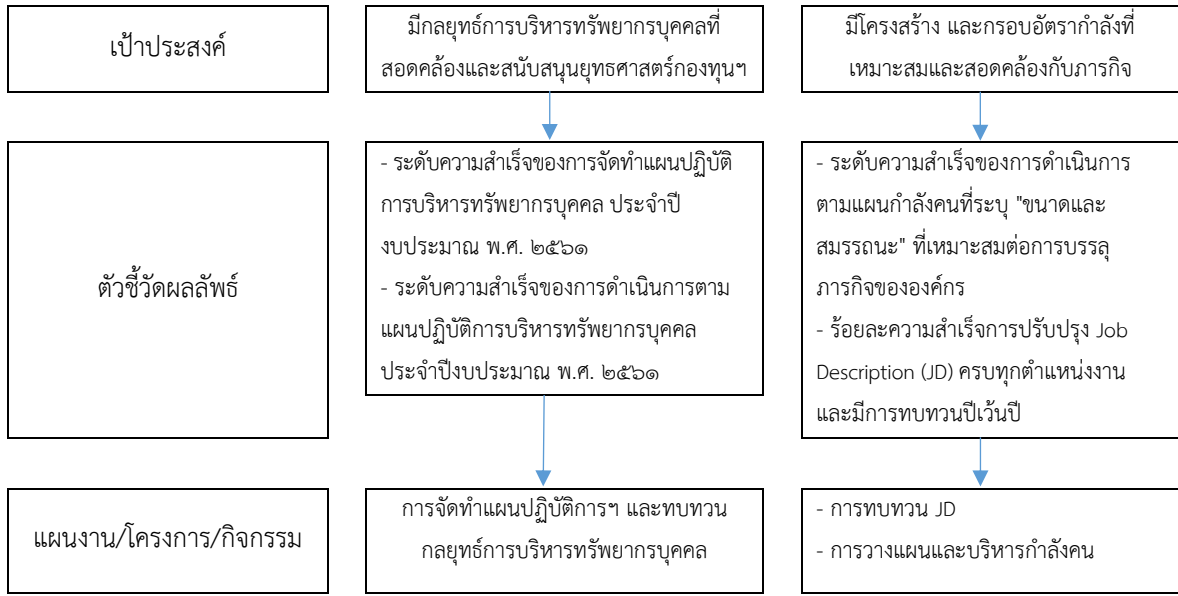
### อุปสรรค (Threat : T)

๑. ทรัพยากรทั้งทางด้านงบประมาณและกำลังคนที่มีจำกัด/ไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

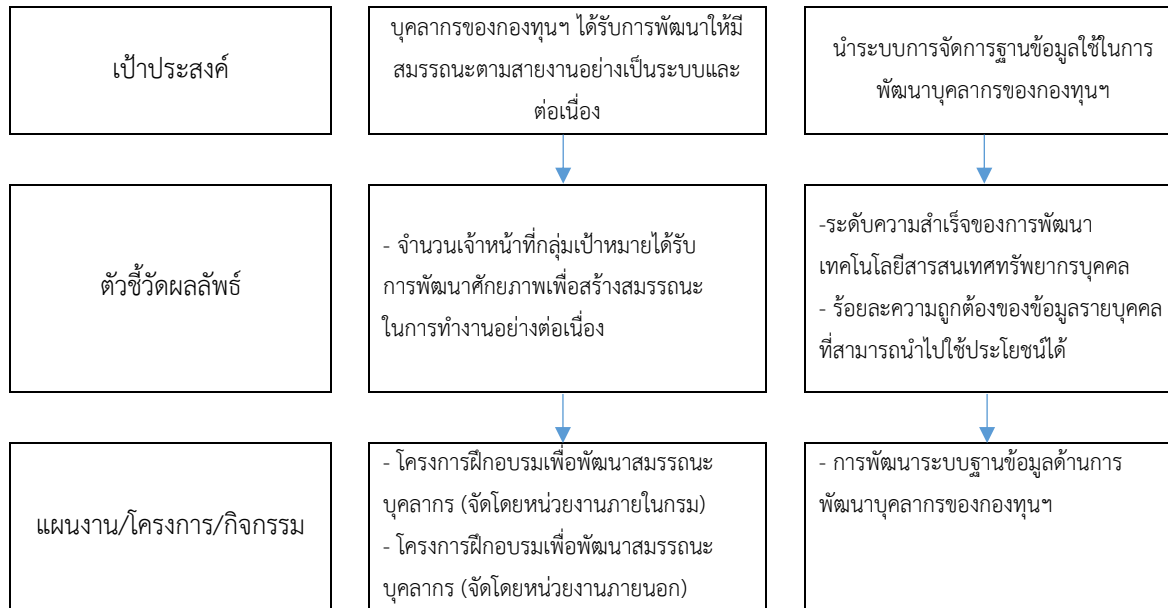
มิตีความสำเร็จ และเป้าประสงค์ของการบริการทรัพยากรบุคคลภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
 ของกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของกองทุนฯ                  ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ความสามารถอย่างเหมาะสม                  ๓. วางระบบการบริหารผลงานและการให้ค่าตอบแทนที่โปร่งใสและมีความเป็นธรรม                  ๔. เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล                  ๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรของกองทุนฯ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p>				
<p>มิตีที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>มิตีที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มิตีที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มิตีที่ ๔ : ความพร้อมรับมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มิตีที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p>	

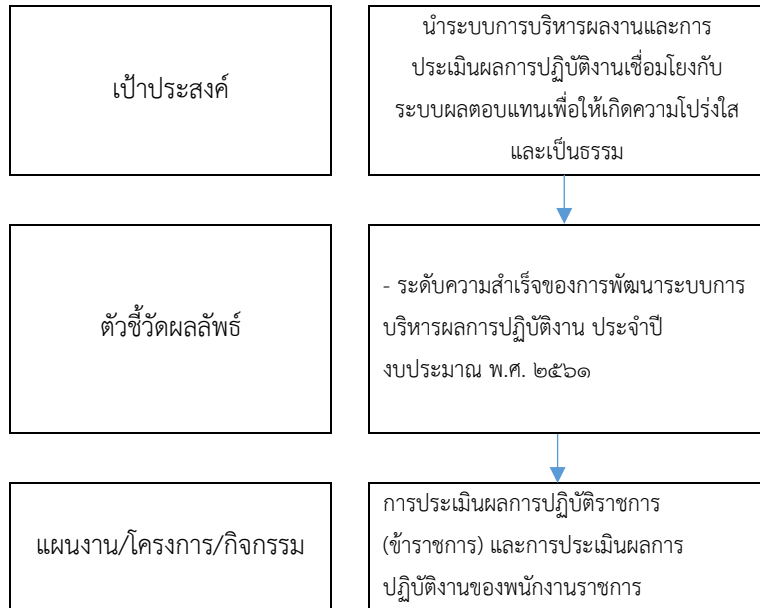
มิตีที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์



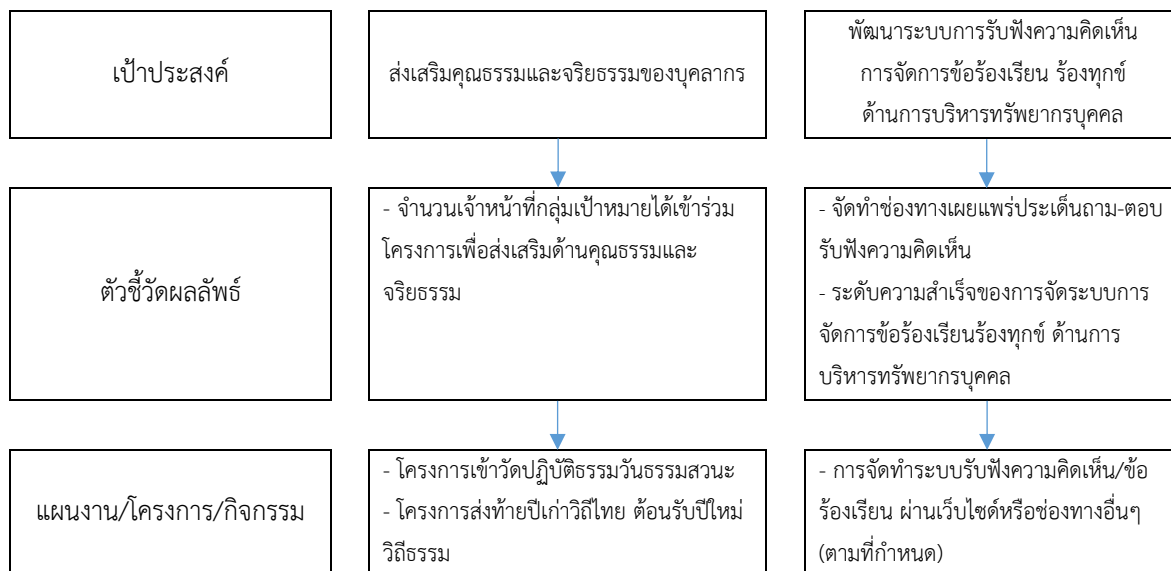
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล



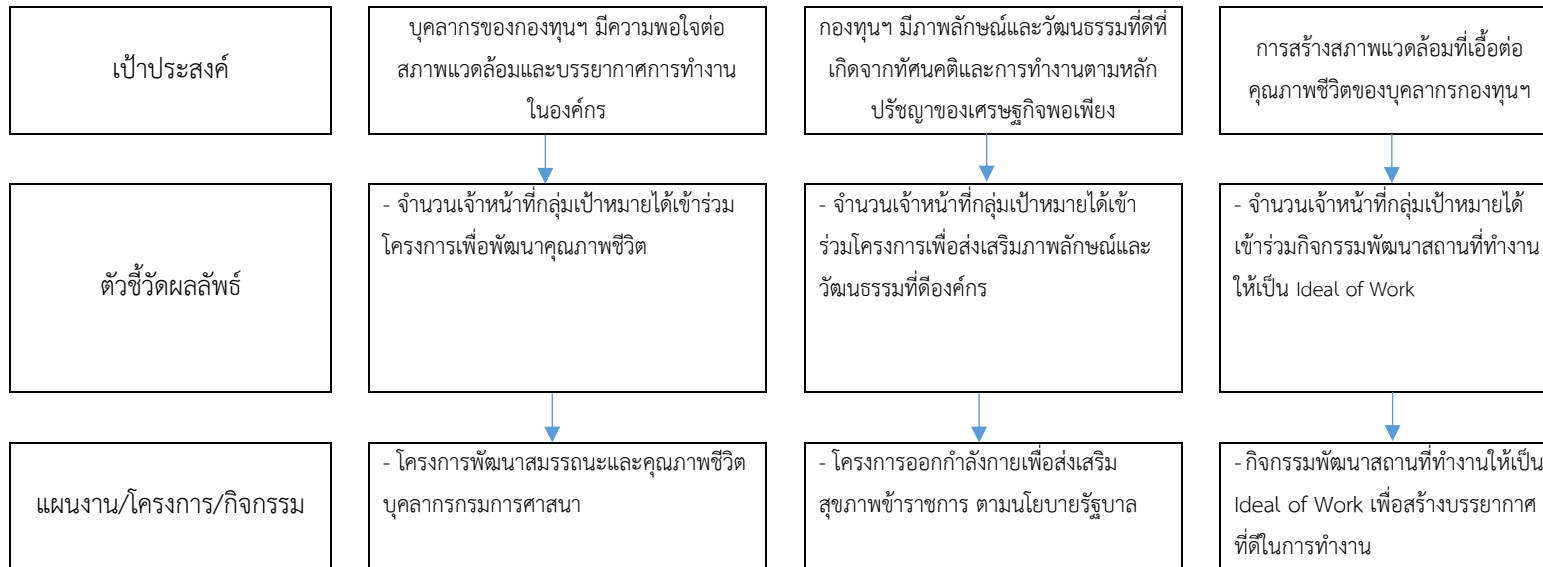
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล



มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน



สรุปโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการบริหารบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
<b>มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>							
๑. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของกองทุนฯ	๑.๑ มีกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์กองทุนฯ	- การจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลและทบทวนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕	- รวบรวมข้อมูล - วิเคราะห์แนวทางเพื่อกำหนดกลยุทธ์ - จัดทำแผนปฏิบัติการบริหาร	กลุ่มงาน กองทุนฯ	-
			- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕	- บุคคล - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารบุคคล		
	๑.๒ มีโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ	- การทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description : JD) และวางแผนและบริหารกำลังคน	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกำลังคนที่ระบุ "ขนาดและสมรรถนะ" ที่เหมาะสมต่อการบรรลุภารกิจขององค์กร	นำไปใช้จริง	- รวบรวมข้อมูล - วิเคราะห์โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม - จัดทำแผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรของกองทุนฯ	กลุ่มงาน กองทุนฯ	-
			- ร้อยละความสำเร็จการปรับปรุง Job Description (JD) ครบทุกตำแหน่งงาน และมีการทบทวนปีเว้นปี	นำไปใช้จริง	- พร้อมทั้งปรับปรุง JD ในทุกตำแหน่ง		



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
<b>มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>							
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ความสามารถอย่างเหมาะสม	๒.๑ บุคลากรของกองทุนฯ ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	- โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (จัดโดยหน่วยงานภายในกรม) - โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- จำนวนเจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมโครงการเพื่อสร้างสมรรถนะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ คน	- ส่งบุคลากรของกองทุนฯ เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	บค./สล. หรือหน่วยงานภายนอก	งบปกติ
	๒.๒ นำระบบการจัดการฐานข้อมูลใช้ในการพัฒนาบุคลากรของกองทุนฯ	- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากรของกองทุนฯ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล - ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลรายบุคคลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	นำไปใช้จริง	- รวบรวมฐานข้อมูลบุคลากรของกองทุนฯ - นำฐานข้อมูลบุคลากรของกองทุนฯ ไปปรับปรุง/พัฒนาบนเว็บไซต์ของกองทุนฯ	กลุ่มงานกองทุนฯ, สล.	๓๐,๐๐๐ (ภายในวงเงินการพัฒนาเว็บไซต์ของกองทุนฯ)-
<b>มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>							
๓. วางระบบการบริหารผลงานและการให้ค่าตอบแทนที่โปร่งใสและมีความเป็นธรรม	๓.๑ นำระบบการบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานเชื่อมโยงกับระบบผลตอบแทนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม	- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ข้าราชการ) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕	ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ข้าราชการ) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน	บค.	-

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
<b>มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>							
๔. เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล	๔.๑ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร	- โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรม วันธรรมสวนะ - โครงการส่งท้ายปีเก่าวิถีไทย ต้อนรับปีใหม่วิถีธรรม	- จำนวนเจ้าหน้าที่ กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วม โครงการเพื่อส่งเสริมด้าน คุณธรรมและจริยธรรม	ไม่น้อยกว่า ๒ คน	- ส่งบุคลากรของกองทุนฯ เข้า ร่วมโครงการ/กิจกรรม	สส., สพธ.	งบปกติ
	๔.๒ พัฒนาระบบการรับฟัง ความคิดเห็น การจัดการข้อ ร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	- การจัดทำระบบรับฟังความ คิดเห็น/ข้อร้องเรียน ผ่านเว็บ ไซต์หรือช่องทางอื่นๆ (ตามที่ กำหนด)	- จัดทำช่องทางเผยแพร่ ประเด็นถาม-ตอบรับฟัง ความคิดเห็น - ระดับความสำเร็จของการ จัดระบบการจัดการข้อ ร้องเรียนร้องทุกข์ ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	อย่างน้อย ๑ ช่องทาง  ๕	จัดทำช่องทางรับฟังความ คิดเห็น/ข้อร้องเรียน ผ่านเว็บ ไซต์หรือช่องทางอื่นๆ (ตามที่ กำหนด)	กลุ่มงาน กองทุนฯ, สส.	๓๐,๐๐๐ (ภายในวงเงิน การพัฒนา เว็บไซต์ของ กองทุนฯ)
<b>มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรของกองทุนฯ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๕.๑ บุคลากรของกองทุนฯ มี ความพอใจต่อสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศการทำงานในองค์กร	- โครงการพัฒนาสมรรถนะ และคุณภาพชีวิตบุคลากร กรมการศาสนา	- จำนวนเจ้าหน้าที่ กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมโครงการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	ไม่น้อยกว่า ๒ คน	- ส่งบุคลากรของกองทุนฯ เข้า ร่วมโครงการ/กิจกรรม	บค.	งบปกติ
	๕.๒ กองทุนฯ มีภาพลักษณ์และ วัฒนธรรมที่ดีที่เกิดจากทัศนคติ และการทำงานตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง	- โครงการออกกำลังกายเพื่อ ส่งเสริมสุขภาพข้าราชการ ตามนโยบายรัฐบาล	- จำนวนเจ้าหน้าที่ กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วม โครงการเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมที่ต้องค์กร	ไม่น้อยกว่า ๒ คน	- ส่งบุคลากรของกองทุนฯ เข้า ร่วมโครงการ/กิจกรรม	สส.	-
	๕.๓ การสร้างสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิตของ บุคลากรกองทุนฯ	- กิจกรรมพัฒนาสถานที่ ทำงานให้เป็น Ideal of Work เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการ ทำงาน	- จำนวนเจ้าหน้าที่ กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วม กิจกรรมพัฒนาสถานที่ทำงาน ให้เป็น Ideal of Work	ไม่น้อยกว่า ๒ คน	- ส่งบุคลากรของกองทุนฯ เข้า ร่วมโครงการ/กิจกรรม	สส. , สพธ. กลุ่มงาน กองทุนฯ	-

