

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๓๒๕
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มแผนงานและงบประมาณระดับกระทรวง
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก ด้านการจัดทำแผนงาน และข้อเสนอในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในองค์กร หน่วยงานในกำกับและสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อจัดทำแผนแม่บทกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เหมาะสม</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อเสนอเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของกระทรวง</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอเบื้องต้นในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวง</p> <p>(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวง และเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา</p> <p>(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลงบประมาณตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล/รัฐมนตรี ของกระทรวง เพื่อสนับสนุนผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>(๖) จัดทำข้อเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามนโยบายสำคัญ/ภารกิจเร่งด่วนของกระทรวง</p> <p>(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำสถาบันอุดมศึกษาในความรับผิดชอบกระทรวง ในการเสนอค่าของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบลงทุนและงบเงินอุดหนุนในการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษา และการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>(๘) ประสานงาน ศึกษาวเคราะห์ จัดทำข้อเสนอเบื้องต้น และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการอุดมศึกษา</p> <p>(๙) ประสานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนแม่บทและแผนกลยุทธ์ของกระทรวง</p> <p>(๑๐) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑๑) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในกระทรวงฯ และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>
๒. ด้านการวางแผน <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณ และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์การ จัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวง ตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด</p>
๓. ด้านการประสานงาน <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือ ในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
๔. ด้านการบริการ <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ งานงบประมาณในภาพรวมของ กระทรวงในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>(๒) ศึกษาวเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอเบื้องต้นในการกำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้านแผนและงบประมาณของกระทรวง สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน
<p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มี</p>

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี