

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๓๔๒
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงาน ปลัดกระทรวง ซึ่งปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) วิเคราะห์ ควบคุม ดูแลการติดตามและประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ/แผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง และแผนอื่นๆ เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๒) วิเคราะห์ ควบคุม ดูแลการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ทันตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแลการติดตาม และวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อสั่งการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามมติ คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ทันตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๔) สนับสนุนข้อมูลสำหรับวางแผนและควบคุมการสรุปผลและจัดทำสื่อข้อมูลเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจ และสร้างความร่วมมือระหว่างกระทรวงกับหน่วยงานหรือ กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องการติดตามและประเมินผล</p> <p>(๕) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถ สนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถานการณ์ปัจจุบัน</p>

<p>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>(๖) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๗) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๘) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานติดตามและประเมินผลเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนด</p>
<p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>
<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานติดตามและประเมินผลในระดับที่ยากมาก หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>(๒) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๓) สนับสนุนข้อมูลสำหรับกำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ</p>
<p>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>และ</p>

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี