

**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๕๔๕
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มแผนงานและงบประมาณระดับสำนักงานปลัดกระทรวง
๖. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างภายใน)	
๖.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานบริหารวิทยสถานสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย
๖.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มสนับสนุนกิจการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง
๖.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักงาน
๖.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องมีการวางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงด้านการจัดทำแผน วิเคราะห์งบประมาณ ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนงานโดยมุ่งเน้นการส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ งานศึกษา/วิจัย และบุคลากร สถาบัน/องค์กรด้านเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งครอบคลุม อาทิ การวางแผน การส่งเสริมการผลิต การใช้เทคโนโลยี การแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร การเพิ่มช่องทางทางการตลาด เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้การขับเคลื่อนงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>(๒) กำกับ ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานของสถาบันฯ</p> <p>(๓) บริหารจัดการให้เกิดการส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ งานศึกษา/วิจัย การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับด้านสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>(๔) บริหารจัดการให้เกิดการเผยแพร่และบูรณาการองค์ความรู้ด้านสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>(๕) บริหารจัดการให้เกิดการสร้างและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ</p>

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>
พอเพียง (๖) บริหารจัดการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียงเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย
<b>๒. ด้านการวางแผน</b> วางแผนและกำกับติดตามงานของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้การดำเนินงานของวิทยสถาน สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย ที่มุ่งเน้นการพัฒนาประเทศในทุกมิติด้วย วิทยาศาสตร์ควบคู่สังคมศาสตร์ เพื่อให้การพัฒนาและแก้ไขปัญหาสำคัญของประเทศมีความยั่งยืน และบรรลุ ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b> (๑) บริหารจัดการและประสานงานให้เกิดการสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง ระดับประเทศและนานาชาติ (๒) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในสำนักงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นใน ระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความ ร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
<b>๔. ด้านการบริการ</b> (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวก ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (๒) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด
<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี