

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๕๖๕
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
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)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ด้านการจัดทำแผน วิเคราะห์งบประมาณ ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนงานโดยมุ่งเน้นการส่งเสริมพัฒนา องค์ความรู้ งานศึกษา/วิจัย และบุคลากร สถาบัน/องค์กรด้านเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งครอบคลุม อาทิ การวางแผน การส่งเสริมการผลิต การใช้เทคโนโลยี การแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร การเพิ่มช่องทางทางการตลาด เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในสำนักงานบริหารวิทยสถานสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรม ศาสตร์แห่งประเทศไทย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินงานตามแผนงานและงบประมาณของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้การขับเคลื่อน งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ งานศึกษา/วิจัย การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับด้าน สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง (๔) เผยแพร่และบูรณาการองค์ความรู้ด้านสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง (๕) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ สร้างและบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ พอเพียง

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>
(๖) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
<b>๒. ด้านการวางแผน</b> วางแผนหรือร่วมวางแผนงานของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้การดำเนินงานของวิทยาลัยสงฆ์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย ที่มุ่งเน้นการพัฒนาประเทศในทุกมิติด้วยวิทยาศาสตร์ ควบคู่สังคมศาสตร์ เพื่อให้การพัฒนาและแก้ไขปัญหาสำคัญของประเทศมีความยั่งยืน และบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b> (๑) ประสานงานให้เกิดการสร้างร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศและนานาชาติ (๒) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับกอง กลุ่ม ศูนย์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
<b>๔. ด้านการบริการ</b> ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องเกี่ยวกับงานของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสำนักงานการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้