

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๔๑๓
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ธุรกิจบนฐานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าต่อการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) กำกับ ควบคุม วางแผนงานที่เกี่ยวข้องกับงานประสานความร่วมมือกับ ๔ ภาคีเครือข่าย (ภาคประชาชน ภาควิชาการ ภาครัฐ ภาคเอกชน) เพื่อการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมสู่ผู้ประกอบการชุมชน</p> <p>(๒) วางแผน พัฒนา สนับสนุนเชื่อมโยงให้เครือข่ายได้ร่วมกันนำวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เหมาะสมไปพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก</p> <p>(๓) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดค่าของงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๔) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำรายงานผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม ในการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาผู้ประกอบการฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๖) ร่วมวิจัยและพัฒนาระหว่างมหาวิทยาลัย ภาครัฐ และภาคเอกชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาต่อยอด</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานวิจัยที่ประสบความสำเร็จในระดับห้องปฏิบัติการหรือระดับนำร่อง (Pilot scale) แล้วนำไปสู่การใช้ประโยชน์ในระดับอุตสาหกรรม

(๗) วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา ยกระดับความสามารถของสถานประกอบการด้วยกระบวนการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๘) เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และการให้บริการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการธุรกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

(๙) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานด้านงานประสานความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัย และเอกชน ให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม

(๑๐) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๑) ให้คำปรึกษา และขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการดำเนินงานในทุกระดับของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๓.) ประสานความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัย และเอกชน ให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมธุรกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานส่งเสริมธุรกิจบนฐานวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(๓) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

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 หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี