

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๔๒๐
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความรู้ ขำนาญงานสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการสนับสนุน ส่งเสริมการนำองค์ความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม สร้างมูลค่าเพิ่ม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนงานที่เกี่ยวข้องกับงานประสานความร่วมมือกับข้อ ๔ ภาคีเครือข่าย (ภาคประชาชน ภาควิชาการ ภาครัฐ ภาคเอกชน) ในการนำวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปพัฒนาธุรกิจ</p> <p>(๒) สนับสนุนบุคลากรในเครือข่ายให้สามารถนำวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปสร้างมูลค่าเพิ่ม</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) วิเคราะห์ จัดทำสรุปรายงานผลกระทบด้านเศรษฐกิจของการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๕) ส่งเสริม สนับสนุนผู้ประกอบการในการนำองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม</p> <p>(๖) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาร่วมมือกับหน่วยงานวิจัยโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาต่อยอดงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปสู่การใช้ประโยชน์ในระดับอุตสาหกรรม</p> <p>(๗) วิเคราะห์ เสนอแนะ แนวทางการให้บริการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการธุรกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๘) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานด้านงานประสานความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัย และเอกชน ให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p>

<p>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</p>
<p>(๙) ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๑๐) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑๑) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๑๒) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>
<p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง/ศูนย์/กลุ่ม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>
<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับกอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>(๒) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ</p> <p>(๓) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>

<p>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</p>
<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 สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก</p> <p> ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด และ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>