

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ต้องทำการศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่ยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนชั้นสูงที่ยุ่ยากซับซ้อน ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลความเห็นเชิงนโยบาย ภารกิจของสถาบัน หรือทิศทางการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายในการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ เสนอแนะความเห็น ในการจัดทำสรุปข้อมูลการดำเนินงาน ด้านยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำยุทธศาสตร์และแผน

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ การจัดทำสรุป ผลการวิเคราะห์ ความคิดเห็นเชิงนโยบาย เพื่อจัดทำ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ โครงการ ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบายหลักของสถาบัน

(๕) ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบัน เพื่อให้ได้รายงานที่มีคุณภาพครอบคลุมการปฏิบัติงาน

(๖) ติดตามผลการนำเสนอข้อมูล ปัญหา อุปสรรคของแผนงาน/โครงการ เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือในการวางแผนการบริหารงานและงบประมาณให้ผู้บริหาร

(๗) วิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการติดตามและประเมินผล เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจและประกอบการดำเนินงาน

(๘) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลหรือวิจัยที่ยุ่ยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนางานวิชาการ เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๙) สังเคราะห์และประยุกต์เทคโนโลยี องค์ความรู้หรือประสบการณ์ในงานด้านนโยบายและแผน เพื่อสนับสนุนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและสภาวะการณ์ปัจจุบัน

(๑๐) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

(๑๑) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๑๑) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องกำหนดหน้าที่นโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลของสถาบัน เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้

(๒) วางแผนการทำงานของตนเอง หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถาบัน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนการพัฒนาและปรับปรุงงานด้านนโยบายและแผนของสถาบัน เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบัน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในสถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ให้ความเห็น และคำแนะนำ ภายในและภายนอกสถาบัน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ชี้แจงและให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานด้านนโยบายและแผน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

(๑) วางแผนเผยแพร่ และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจ เกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับสถาบัน เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ของสถาบันเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๒) กำหนดแนวทางในการจัดทำเอกสาร คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านนโยบายและแผน

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ตอบปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ให้คำปรึกษา สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านนโยบายและแผน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานที่สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๕) กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล รวมทั้งบริการข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับนโยบายและแผน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล และสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือสถาบันให้มีความรวดเร็ว เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๖) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาบัน กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

