

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๔๒
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานแผนงานกระทรวง ส่วนแผนงาน
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ปฏิบัติงานการบูรณาการงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>(๒) ดำเนินงานหาความต้องการใช้เทคโนโลยี/องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของจังหวัด เพื่อสนองตอบความต้องการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด</p> <p>(๓) ประสานให้เกิดความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมร่วมระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกับจังหวัด และจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) ประสานและจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับงบประมาณ แผนปฏิบัติการ และการบูรณาการงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อให้เกิดการสื่อสารและมีแนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายในทิศทางเดียวกัน</p> <p>(๕) ประสานแผนและโครงการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประสานแผนพัฒนาอื่นๆ เพื่อบูรณาการการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ</p> <p>(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และกลั่นกรองเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>(๗) ศึกษา วิเคราะห์ ประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นและประมวลความเห็นเป็นภาพของ</p>

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>		
กระทรวงเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี		
(๘) จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อรวบรวมรายงานคณะรัฐมนตรี		
(๙) ประสานงานและติดตามความคืบหน้าของร่างกฎหมายและเรื่องอื่นๆ ที่เสนอต่อรัฐสภาในขั้นตอนต่างๆ รวมทั้งประสานงานกับรัฐมนตรี เพื่อชี้แจงร่างกฎหมาย ญัตติ กระทั่งถาม และเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		
(๑๐) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด		
(๑๑) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัด กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้		
<b>๒. ด้านการวางแผน</b>		
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b>		
(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกส่วนงานและสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้		
(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย		
<b>๔. ด้านการบริการ</b>		
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน		
(๒) จัดหาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ตรงตามความต้องการใช้องค์ความรู้/เทคโนโลยีของจังหวัด		

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>		
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้		
๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๔) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้		

<b>ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b>		
<b>ลำดับ</b>	<b>รายละเอียด</b>	<b>ระดับที่ต้องการ</b>
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน		
๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	รายละเอียด	ระดับที่ต้องการ
๑)	การบริหารจัดการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑
๒)	แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผล	๑
๓)	การบริหารจัดการภาครัฐ	๑
<b>๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ</b>		
๑)	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	๒
๒)	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒
๓)	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑	๒
๔)	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒
๕)	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๒
๖)	กฎหมายและกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง	๒
<b>๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</b>		
๑)	การใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒)	การใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓)	การคำนวณ	๒
๔)	การจัดการข้อมูล	๒
<b>๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</b>		
<b>๓.๑ สมรรถนะหลัก</b>		
๑)	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒)	บริการที่ดี	๑
๓)	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
๔)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ	๑
๕)	การทำงานเป็นทีม	๑
<b>๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
๑)	การวางแผนและความเข้าใจในระบบงาน	๑
๒)	การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑
๓)	การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูลความรู้	๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม	
ชื่อผู้ตรวจสอบ	(ลงชื่อ) ..... (.....)  วันที่.....