

เอกสาร ๑ แบบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาภาค โดยให้เกิดความเชื่อมโยงการและบูรณาการการจัดทำแผนในทุกระดับ ทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาตำบล และแผนพัฒนาชุมชน/หมู่บ้าน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลและศักยภาพตลอดจนความต้องการของพื้นที่ แนวทางการพัฒนาภาคตามยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยเป็นผู้แปลงแผนตามยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ เพื่อให้เกิดแผนงาน/โครงการสำคัญที่เห็นผลเป็นรูปธรรม

๑.๓ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาภาคให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แนวทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนพัฒนาภาค

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาภาค ให้สามารถตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ นโยบายรัฐบาล และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาภาค เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาภาคเกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น

๑.๖ เป็นผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยในการประสานและบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานกลางและคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนในทุกระดับ ส่วนราชการกระทรวง กรม และส่วนราชการหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาในระดับพื้นที่

/ ๑.๗ ให้คำปรึกษา...

๑.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเชิงวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาในทุกระดับ รวมทั้งการจัดทำแผนงาน/โครงการ ให้กับหน่วยงานต่างๆ

๑.๘ เป็นวิทยากรเพื่อเผยแพร่ความรู้ และสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องและตอบสนองการพัฒนาภาคตามแนวทางการพัฒนาภาคที่ได้มีการแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา และเสนอแนะทางวิชาการเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางเพื่อการประสานระดับนโยบายการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนภาค และการประสานการพัฒนาในระดับพื้นที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการส่วนภูมิภาค การดำเนินงานตามนโยบายพิเศษของรัฐบาลในพื้นที่ รวมทั้งการวางระบบการกำกับ เร่งรัด แผนงานหรือโครงการของภาค เพื่อการพัฒนาระดับพื้นที่

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา และเสนอแนะทางวิชาการเกี่ยวกับการส่งเสริมและประสานความร่วมมือการทำงานกับภาคีการพัฒนาทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนภาค และการดำเนินงานตามนโยบายพิเศษของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทยในระดับพื้นที่ เพื่อการพัฒนภาค

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในด้านการวิเคราะห์นโยบายและวางแผนโครงการทางด้านความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และการบริหาร

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หาแนวทางในการพัฒนาข้อมูลในระดับมหภาค เพื่อนำไปประกอบการจัดทำ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ ในระดับภาค

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงมหาดไทย และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

(๑) อำนวยความสะดวกด้านการประชาสัมพันธ์ และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด