

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๙

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนากภาค
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานในภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนากภาค โดยให้เกิดความเชื่อมโยงและบูรณาการการจัดทำแผนในทุกระดับ ทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนากประเทศ แผนพัฒนากเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล แผนพัฒนากภาค แผนพัฒนากจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนากอำเภอ แผนพัฒนากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนากตำบล และแผนพัฒนากชุมชน/หมู่บ้าน (Advisory function)

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลและศักยภาพตลอดจนความต้องการของพื้นที่แนวทางการพัฒนากภาคตามยุทธศาสตร์การพัฒนากภาคตามแผนพัฒนากเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยเป็นผู้แปลงแผนตามยุทธศาสตร์การพัฒนากภาคไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ เพื่อให้เกิดแผนงาน/โครงการสำคัญที่เห็นผลเป็นรูปธรรม (Strategic implementation)

(๓) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากภาคให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แนวทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนพัฒนากภาค (Monitoring and evaluation function)

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนากภาค ให้สามารถตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนากประเทศ นโยบายรัฐบาล และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนากประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน (Research and development function)

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนากภาค เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนากภาคเกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น (Regulatory function)

(๖) ประสานและบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานกลางและคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ในฐานะผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยในการจัดทำแผนในทุกระดับ (Agenda) ส่วนราชการกระทรวง กรม (Function) และส่วนราชการหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาในระดับพื้นที่ (Area) (Collaboration function)

(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเชิงวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาในทุกระดับ รวมทั้งการจัดทำแผนงาน/โครงการ ให้กับหน่วยงานต่างๆ (Counseling function)

(๘) เป็นวิทยากรเพื่อเผยแพร่ความรู้ และสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องและตอบสนองการพัฒนาภาคตามแนวทางการพัฒนาภาคที่ได้มีการแปลงไปสู่การปฏิบัติ (Disseminator function)

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) อำนวยความสะดวกการประชาสัมพันธ์ และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย