

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านความมั่นคง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานในทางวิชาการด้านความมั่นคงและงานจังหวัดชายแดนเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเชิงวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ

๒. วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบายแผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๓. วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อให้การกำหนดนโยบายมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. พัฒนาระบบงานทางนโยบายเพื่อให้การวางแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยสังเคราะห์หรือผลการศึกษาวิจัย และพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข. ด้านการวางแผน

๖. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงานโครงการในระดับกลยุทธ์ของกระทรวงมหาดไทย ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗. วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

ค. ด้านการประสานงาน

๘. ประสานการทำงานภายในกรม กระทรวง หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๙. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑๐. กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

๑๑. อำนวยความสะดวกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญ เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งเลขที่ ๑๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านการปกครอง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานในทางวิชาการด้านการปกครอง เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเชิงวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ

๒. วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบายแผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๓. วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อให้การกำหนดนโยบายมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. พัฒนาระบบงานทางนโยบายเพื่อให้การวางแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยสั่งสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย และพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข. ด้านการวางแผน

๖. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงานโครงการในระดับกลยุทธ์ของกระทรวงมหาดไทย ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗. วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

ค. ด้านการประสานงาน

๘. ประสานการทำงานภายในกรม กระทรวง หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๙. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑๐. กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

๑๑. อำนวยความสะดวกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญ เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งเลขที่ ๒๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานในทางวิชาการด้านนโยบายและแผน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเชิงวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ เพื่อให้การบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ

๒. วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบายแผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๓. วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงภายในระดับประเทศ เพื่อให้การกำหนดนโยบายมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. พัฒนาระบบงานทางนโยบายเพื่อให้การวางแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยสังเคราะห์หรือผลการศึกษาวิจัย และพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข. ด้านการวางแผน

๖. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงานโครงการในระดับกลยุทธ์ของกระทรวงมหาดไทย ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗. วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

ค. ด้านการประสานงาน

๘. ประสานการทำงานภายในกรม กระทรวง หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๙. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑๐. กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

๑๑. อำนวยความสะดวกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญ เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งเลขที่ ๒๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานในทางวิชาการด้านกฎหมาย เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเชิงวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ เพื่อให้กฎหมายในภาพรวมของกระทรวงมหาดไทย เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เหมาะสม เพื่อให้นิติกรระดับรองลงมาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วิเคราะห์ วิจัยถึงข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อยๆ เพื่อให้การพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นมีความชัดเจนเป็นมาตรฐาน และเข้าใจได้ง่ายขึ้น สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำกับดูแล ตรวจสอบ และเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๔. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอทางวิชาการเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดีของหน่วยงาน การทำนิติกรรม การให้ความเห็นทางด้านกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร

๕. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือ คณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา

๖. ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

ข. ด้านการวางแผน

๗. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของกระทรวงมหาดไทย ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

ค. ด้านการประสานงาน

๙. ประสานการทำงานภายในกรม กระทรวง หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑๐. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑๑. ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน
