**2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้านนโยบายและแผนในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ  และประสบการณ์สูงในงานด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงาน ที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยสถาบัน เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านนโยบายและแผน ปฏิบัติงาน ที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนอัตรากำลัง แผนงบประมาณ โครงสร้างองค์กร การติดตามและประเมินผล และการจัดทำสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง  ๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบาย ของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ทั้งในและตางประเทศ เพื่อนํามาสรุปเสนอประกอบการกําหนดนโยบาย และเป้าหมายของ ส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  ๑.๓ รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลัก และแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย รวมถึงทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เพื่อวางแผนกําหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กําหนดไว้  ๑.๔ วิเคราะหนโยบายของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ ทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม การบริหาร และเสนอขอคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทําแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว  ๑.๕ สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดําเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหา  ทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม  ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสําหรับการจัดทําแผนงาน หรือกําหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือการติดตามและประเมินผล  ๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนอัตรากำลัง แผนงบประมาณ โครงสร้างองค์กร การติดตามและประเมินผล และการจัดทำสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย อย่างถูกต้อง ตรงเวลา มีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล และอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด  1.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบาย ของรัฐบาล และสถานการณเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งใน และต่างประเทศเพื่อวางแผนประกอบการกําหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง  ๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลัก และแผนกลยุทธ์  ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เพื่อวางแผนกําหนดนโยบายแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการใหบรรลุภารกิจที่กําหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด  ๑.๔ ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการบริหาร เพื่อช่วยจัดทําแผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้  ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกําหนดนโยบายและแผนงาน โครงการของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือการติดตามและประเมินผล  ๑.๖ วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลําดับความสําคัญ ของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย และมาตรการ ต่าง ๆ เพื่อให้การดําเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น  1.7 ริเริ่มนำองค์ความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้อง | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนที่ยุ่งยากและซับซ้อนให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ เพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิผล และนำเสนอทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  1.2 ร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และวางแผน ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อการพัฒนาองค์กรตามวิสัยทัศน์ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  1.3 การแปลงแผนยุทธศาสตร์ สู่การปฏิบัติ โดยกำหนดแผนกลยุทธ์ และกำหนดแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยเป็นระบบ และสามารถบรรลุเป้าหมาย ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  1.4 ติดตาม เร่งรัด ให้คำปรึกษา แนะนำ ตัดสินใจ แก้ปัญหาการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ กิจกรรม หรือ การดำเนินงานต่าง ๆ ด้านนโยบายและแผนของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปรับปรุง แก้ไขการทำงานได้ทันท่วงที และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้  1.๕ การพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามระบบคุณภาพ มาตรฐานงาน แนวทางการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน เพื่อให้ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  1.๖ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์  1.๗ สอนงาน ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ด้านนโยบายและแผน แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อให้การดำเนินงาน การตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง  เป็นธรรม เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงสุด  1.๘ สร้างสรรค์นวัตกรรมระดับส่วนงาน ประยุกต์เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ พัฒนา และจัดการความรู้  เพื่อพัฒนาระบบงาน วิธีการทำงาน องค์ความรู้ ในการบริหารงานด้านนโยบายและแผน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์  1.๙ นำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ  1.1๐ พิจารณาเสนอความเห็น และปรับปรุง แก้ไข กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน |
| **2. ด้านการวางแผน**  วางแผนหรือร่วมวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามแนวทางของส่วนงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด | **2. ด้านการวางแผน**  วางแผนหรือร่วมวางแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) หรือโครงการของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ กำกับ ติดตามและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การดําเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กําหนด | **2. ด้านการวางแผน**  วางแผนหรือรวมวางแผนงาน (Strategic Plan) หรือโครงการของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ กำกับ ติดตาม แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานตามแผนและประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กําหนด |
| **3. ด้านการประสาน**  3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้น รวมถึงข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการ ให้ความเห็น และคําแนะนําเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือ ส่วนงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กําหนด  3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคําแนะนําเบื้องต้นแก่สมาชิก ในทีมงานหรือบุคคลหรือส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสาน**  3.1 ประสานการทํางานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน หรือส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กําหนด  3.2 ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทํางานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชนและความร่วมมือในการดําเนินงานร่วมกัน  3.๓ สร้างทีมงาน และบริหารจัดการทีมงานด้วยการใช้ภาวะผู้นำ โดยเจรจา จูงใจ โน้มน้าวบุคลากรจากหลายฝ่าย พัฒนาทีมเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามที่กำหนดไว้  3.๔ บูรณาการ ประสานงานด้านนโยบายและแผน กับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม  3.5 มีบทบาทเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับด้านนโยบายและแผนทั้งในระดับส่วนงาน  และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน |
| **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นทางด้านนโยบายและแผน ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์  ๔.๒ รวบรวมข้อมูล ประมวลผลสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการจัดทําแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ หรือแผนอัตรากำลัง หรือแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คําแนะนํา ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับที่ซับซ้อน หรืออํานวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่ส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนําไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด  ๔.๒ ร่วมกําหนดแนวทางการจัดทําระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสําหรับผูที่สนใจ  ๔.3 ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย จัดทำเป็นระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เผยแพรต่อสาธารณชน | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คําแนะนํา ปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจง  ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับที่ยากมาก หรืออํานวยการถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่ส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานภายนอก  เพื่อใหผูที่สนใจได้ทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ และนําไปใช้ให้เกิดประโยชนสูงสุด  4.2 ฝึกอบรม และให้คําปรึกษาแนะนําในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด  4.3 กําหนดแนวทางในการจัดทําระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสําหรับผู้ที่สนใจ  4.4 เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทํางานและร่วมมือกับส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์  ที่กําหนดไว้ |

**3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| **๑. คุณภาพของงาน**  ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ข้อกำหนด/กฎ/ระเบียบ/แบบแผน และตามมาตรฐานวิชาชีพด้านนโยบายและแผน มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | **๑. คุณภาพของงาน**  1.1 ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน สำเร็จตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด/เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง และสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนด้านนโยบายและแผน  ของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  1.2 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน  ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา และงบประมาณ  1.3 เรียนรู้ และการพัฒนา นำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องทันต่อสถานการณ์ ถูกต้องตามเกณฑ์คุณภาพ  1.4 มีการริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย การพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือ เข้ามาพัฒนางานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และทรัพยากร ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือสนับสนุน การสร้างกระบวนการการทำงานรูปแบบใหม่ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ และเป้าหมายด้านนโยบายและแผนของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย | **1. คุณภาพของงาน**  1.1 ร่วมขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านนโยบายและแผนของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย สำเร็จตามตัวชี้วัด/เป้าหมาย  1.2 ร่วมสร้างนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงสถานการณ์ภายนอก ยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำและมีผลกระทบสูง  1.3 มีนวัตกรรม งานวิจัย และการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ได้จริง และวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม  1.4 สามารถควบคุม หรือลดผลกระทบของความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน (การควบคุมภายใน) ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  1.5 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ที่มีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  1.6 พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บรรลุคุณภาพ ตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับที่สูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง  1.7 ขยายผลการใช้แนวปฏิบัติที่ดี ในวงกว้างทั้งภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย  1.๘ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือส่วนงานทั้งภายใน และภายนอก สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |
| **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา  ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว  มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อกำหนด/กฎ/ระเบียบ ที่กำหนดไว้ | **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน มีความหลากหลาย มีลักษณะงานที่แตกต่างกันในแต่ละด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการทำงานหลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบคุณภาพ ทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัย ให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายวิชาชีพด้านนโยบายและแผน  2.๒ ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน ออกแบบกระบวนการ ด้านนโยบายและแผนของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตาม และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร  2.3 ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน  และภายนอกส่วนงาน สร้างความร่วมมือ และจูงใจเพื่อนร่วมงาน /ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  2.4 ใช้ความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ การสั่งสมประสบการณ์ ในการให้คำปรึกษาหรือนำเสนอทางเลือกแก่เพื่อนร่วมงาน/ผู้รับบริการ  2.5 ริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี  เข้ามาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายด้านนโยบายและแผนของส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  2.6 วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ  2.7 วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ทัน ต่อยุคสมัย | **2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงลึก วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ เพื่อปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีกระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง  2.2 สืบค้น รวบรวม ตรวจสอบความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูลสำคัญ ให้สอดคล้องกับทิศทางของโลกปัจจุบัน ยุทธศาสตร์ชาติ วิเคราะห์ โดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร เพื่อสร้างนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานของส่วนงาน  และ/หรือมหาวิทยาลัย กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำ  มีผลกระทบสูง รวมถึงถ่ายทอด และเผยแพร่ให้บุคลากร ในส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง  2.๓ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางพหุวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ  และผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.4 ใช้ความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ การสั่งสมประสบการณ์ ในการให้คำปรึกษา หรือนำเสนอทางเลือกแก่ส่วนงานทั้งภายใน /หรือภายนอก  2.5 ขยายผลหรือประยุกต์นวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี ไปใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนงาน  ทั้งภายใน และภายนอก  2.๖ วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และผลกระทบเชิงลึก ในทุกมิติ เพื่อออกนโยบาย หรือแก้ไขกฎระเบียบ/ข้อบังคับ  ให้เป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย  2.7 เข้าใจกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้งทุกขั้นตอน วิเคราะห์จุดอ่อน ปัญหา ช่องว่างการพัฒนา มองเห็นจุดเชื่อมโยง เพื่อเป็นจุดเริ่มของการพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี ด้านนโยบายและแผน  2.8 การเรียบเรียงข้อมูลที่ซับซ้อนจาก วิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอ สื่อสาร หรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ |
| **3. การกำกับตรวจสอบ**  กำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ  กรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด | **3. การกำกับตรวจสอบ**  กำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และติดตามความก้าวหน้า  ผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ แนะนำวิธีการดำเนินงาน แนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ | **3. การกำกับตรวจสอบ**  3.1 กำกับกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพ  3.2 กำกับ ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญหรือมีผลกระทบสูง  3.3 ติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามแผนงานส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัย |
| **4. การตัดสินใจ**  ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจภายใต้กฎระเบียบ ขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ด้านนโยบายและแผน หรือได้รับคำแนะนำจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่าหรือผู้บังคับบัญชา | **4. การตัดสินใจ**  4.1 มีอิสระในการปฏิบัติงาน/แก้ไขปัญหาภายใต้ขอบเขต ที่ได้รับการอนุมัติ โดยใช้ความรู้ ความสามารถทักษะ ประสบการณ์  ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ ของงาน  4.2 สามารถเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน/แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อน และให้ข้อมูลภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ | **4. การตัดสินใจ**  4.1 สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่ส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัยกำหนด  4.2 มีอิสระในการเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน/แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก มีส่วนร่วมในการช่วยผู้บริหารตัดสินใจ หรือให้ข้อมูลภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง |