**เอกสารหมายเลข 1**

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

|  |
| --- |
| **ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 61**  **กลุ่มงานวิจัยและวิเคราะห์มาตรการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน** |
| **หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป**  ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและวิเคราะห์มาตรการ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มงานวิจัยและวิเคราะห์มาตรการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อให้การกำหนดมาตรการหรือแนวทางการกระจายการถือครองที่ดิน การศึกษาวิจัย การเสนอแนะนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดิน และการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา รวมถึงภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อความสำเร็จของกองยุทธศาสตร์และแผนงานและของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติในภาพรวม |
| **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**   1. **ด้านการปฏิบัติการ**   1.กำหนดแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการกระจาย การถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรม รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบการจัดที่ดินในลักษณะแปลงรวมโดยไม่ให้กรรมสิทธิ์ หรือรูปแบบในลักษณะอื่นที่เหมาะสม  2. วางแผนการศึกษาวิจัย และกำหนดแนวทางส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินของประเทศ โดยการบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก  3. วางกรอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประสาน และเสนอแนะนโยบายและแผน การบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินระหว่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ของประเทศไทย  4. วางแผนและแนวทางการประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ตามกรอบภารกิจหน้าที่การดำเนินงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ  5. วางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน รวมถึงกำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่น และเป็นระบบ  6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานในภาพรวม   1. **ด้านการวางแผน**   1. วางแผนการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และภารกิจที่ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน หรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด  2. วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานอย่างมีระบบ และสามารถนำไปสู่การกำกับ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่ทางราชการกำหนด   1. **ด้านการประสานงาน** 2. ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้กับบุคคล หน่วยงาน หรือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมืออันดีในการปฏิบัติงาน 3. **ด้านบริการ**   1.กำกับและควบคุมให้มีการจัดทำองค์ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและสาธารณะได้รับรู้รับทราบ  2. ชี้แจง อธิบาย และให้ข้อมูลด้านการบริการวิชาการตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจ ของกองและภาพรวมของสำนักงาน เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานและภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก  3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ในเชิงวิชาการ และเป็นวิทยากรกระบวนการในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน และหน่วยงานภายนอก |