**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 เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรม รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบการจัดที่ดินในลักษณะแปลงรวมโดยไม่ให้กรรมสิทธิ์ หรือรูปแบบในลักษณะอื่นที่เหมาะสม2. วางแผนการศึกษาวิจัย และกำหนดแนวทางส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินของประเทศ โดยการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก3. วางกรอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประสาน และเสนอแนะนโยบายและแผนการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินระหว่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของประเทศไทย 4. วางแผนและแนวทางการประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ตามกรอบภารกิจหน้าที่การดำเนินงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ5. วางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน รวมถึงกำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่น และเป็นระบบ6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานในภาพรวม 1. **ด้านการวางแผน**

1. วางแผนการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และภารกิจที่ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน หรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด2. วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานอย่างมีระบบ และสามารถนำไปสู่การกำกับ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่ทางราชการกำหนด1. **ด้านการประสานงาน**
2. ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้กับบุคคล หน่วยงาน หรือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมืออันดีในการปฏิบัติงาน
3. **ด้านบริการ**

1.กำกับและควบคุมให้มีการจัดทำองค์ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและสาธารณะได้รับรู้รับทราบ2. ชี้แจง อธิบาย และให้ข้อมูลด้านการบริการวิชาการตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจของกองและภาพรวมของสำนักงาน เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานและภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ในเชิงวิชาการ และเป็นวิทยากรกระบวนการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน และหน่วยงานภายนอก |