

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท                      วิชาการ

สายงาน                                      วิเคราะห์นโยบายและแผน

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ประสานแผน ประมวลแผน วิจัย พัฒนามาตรฐานงาน เสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางการบริหาร การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมทิศทางการวิจัย รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือให้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการตามภารกิจของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ศ. กำหนดวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๒



## ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ประสานแผน ประมวลแผน วิจัย พัฒนามาตรฐานงาน เสนอแนะ ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การวิจัย การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลต่างๆ ในเบื้องต้น อาทิ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ นโยบายประธานศาลฎีกาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนงานและโครงการ เพื่อนำมาสรุปเป็นรายงานเสนอหน่วยงานใช้ประกอบการเสนอแนะการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการบริหารราชการในด้านต่างๆ แผนการวิจัย แผนการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม ระบบบริหารจัดการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๒ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ แผนงานและโครงการของสำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เสนอแนะข้อคิดเห็นในเบื้องต้นโดยเชื่อมโยงเข้ากับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการในด้านต่างๆ ของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อสรุปเป็นรายงานเสนอหน่วยงานใช้ประกอบการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานศาลยุติธรรม และแผนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลในเบื้องต้นเกี่ยวกับการขอเงินประจำงวด การจัดสรรเงินและการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินประจำงวดให้แก่สำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม โดยเสนอเป็นรายงานสรุป เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑.๔ วิเคราะห์แผนงานและโครงการ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน ศาลยุดิธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศัลยุดิธรรมตามที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับสถิติด้านต่างๆ จัดทำรายงานภาวะการเงิน การคลัง และประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑.๕ ตรวจสอบรายงานประเมินผลและร่างบันทึกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิชา กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายของทางราชการ

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ รูปแบบและวิธีการงบประมาณ การบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อนำไปประกอบการวิเคราะห์งบประมาณ พิจารณาหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

๑.๗ ติดตาม ให้คำแนะนำในการดำเนินโครงการวิจัยต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินโครงการวิจัยบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลผลการดำเนินโครงการวิจัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานและคุณภาพในระบบงานวิจัยของศัลยุดิธรรมและสำนักงานศัลยุดิธรรมให้ได้มาตรฐานสากล

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ วิธีการบริหารจัดการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการเสนอแนะในการพัฒนาระบบงานศัลยุดิธรรม การดำเนินการและการปรับปรุงระบบ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของสำนักงานศัลยุดิธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศัลยุดิธรรม

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศัลยุดิธรรมและสำนักงานศัลยุดิธรรม

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานนโยบายและแผน การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศัลยุดิธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การรายงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สอบถาม ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
    - ๑.๑.๑ มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจของศาลยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรม
    - ๑.๑.๒ มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และการใช้สถิติประยุกต์
    - ๑.๑.๓ มีความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน การบริหารงานประมาณ และการติดตามประเมินผล
    - ๑.๑.๔ มีความรู้เกี่ยวกับนโยบาย กฎหมาย ระเบียบการคลังการงบประมาณ
    - ๑.๑.๕ มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
    - ๑.๑.๖ มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบราชการศาลยุติธรรม
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ
 

มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๒.๒ ทักษะในการวิเคราะห์และประเมินโครงการ
  - ๒.๓ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
  - ๒.๔ ทักษะในการจัดการข้อมูล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด



## ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การวิจัย ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในงานทางวิเคราะห์นโยบายและการวางแผนที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ กำกับ ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ วางแนวทางการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง การปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ การจัดทำแผนงานและโครงการ ในงานนโยบายและการวางแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การวิจัย ที่ต้องรับผิดชอบในฐานะหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในการเสนอแนะการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการบริหารราชการในด้านต่างๆ แผนการวิจัย แผนการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๒ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน การจัดทำแผนงานและโครงการให้กับผู้ร่วมปฏิบัติงาน ตลอดจนดำเนินงานต่างๆ ในงานนโยบายและการวางแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การวิจัย ในหน้าที่ที่หลากหลาย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดความเชื่อมโยงสอดคล้องกับเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ตรวจสอบ ให้คำแนะนำในการวิเคราะห์ข้อมูลการขอเงินประจำงวด การจัดสรรเงิน และการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินประจำงวดให้แก่สำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๔ ติดตามประเมินผล แผนงานและโครงการ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับสถิติด้านต่างๆ จัดทำสรุปผลข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคภาวะการเงิน การคลัง และประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๕ กำกับดูแล ตรวจสอบรายงานประเมินผลและร่างบันทึกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงบประมาณ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิชา กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายของทางราชการ

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ รูปแบบและวิธีการเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารจัดการทางการเงิน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม ระบบงานวิจัย เพื่อพัฒนาระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ รูปแบบ การจัดทำและการบริหารงบประมาณ การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การพัฒนาระบบงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการวิจัย ระบบงานศาลยุติธรรม เพื่อพัฒนามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยและระบบงานศาลยุติธรรมให้ได้มาตรฐานสากล

๑.๘ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับดำเนินการในทางนโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ วิธีการบริหารจัดการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานนโยบายและการวางแผน การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ



๓.๒ ประสานการทำงานร่วมกันกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางของงาน นโยบายและแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและสอนงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อปรับปรุงแก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓ จัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับความรู้ แนวทาง หรือเทคนิค ในการปฏิบัติงานนโยบายและแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติ ราชการ การรายงาน เพื่อเผยแพร่การเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ให้แก่หน่วยงานในสังกัด สำนักงานศาลยุติธรรม ประชาชน หรือผู้สนใจทั่วไป

๔.๔ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ศ. กำหนด และ

๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์งบประมาณ งานวิจัยทางสังคมศาสตร์ งานพัฒนาระบบราชการศาลยุติธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
    - ๑.๑.๑ มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจของศาลยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรม
    - ๑.๑.๒ มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และการใช้สถิติประยุกต์
    - ๑.๑.๓ มีความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน การบริหารงานประมาณ และการติดตามประเมินผล
    - ๑.๑.๔ มีความรู้เกี่ยวกับนโยบาย กฎหมาย ระเบียบการคลังการงบประมาณ
    - ๑.๑.๕ มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
    - ๑.๑.๖ มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบราชการศาลยุติธรรม
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ
 

มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๒.๒ ทักษะในการวิเคราะห์และประเมินโครงการ
  - ๒.๓ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
  - ๒.๔ ทักษะในการจัดการข้อมูล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด



## ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การวิจัย ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่หลากหลายในงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การวิจัย ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยต้องริเริ่ม ยกเลิก หรือกำหนดขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำกับ ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนเชิงกลยุทธ์ กำกับ แนะนำ ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานกระบวนการต่างๆ การจัดทำแผนงานและโครงการในงาานนโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การวิจัย ที่ต้องรับผิดชอบในฐานะหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในการเสนอแนะการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการบริหารราชการในด้านต่างๆ แผนการวิจัย แผนการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ ในการกำกับ ตรวจสอบ เสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน การจัดทำแผนงานและโครงการให้กับผู้ร่วมปฏิบัติงาน ตลอดจนดำเนินงาน ต่างๆ ในงานนโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การวิจัย ในหน้าที่ที่หลากหลาย เพื่อให้การดำเนินงานของ หน่วยงานเกิดความเชื่อมโยง สอดคล้องกับเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำในการวิเคราะห์ข้อมูลการขอเงินประจำงวด การจัดสรรเงินและการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินประจำงวดให้แก่สำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๔ ติดตามประเมินผล แผนงานและโครงการขนาดใหญ่ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ สถิติด้านต่างๆ รวมถึงสภาพแวดล้อมที่มีความเปลี่ยนแปลง จัดทำสรุปผลข้อเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขปัญหาอุปสรรคภาวะการเงิน การคลัง และประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี เพื่อให้ การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๕ กำกับดูแล ตรวจสอบรายงานประเมินผลและร่างบันทึกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการ จัดตั้งงบประมาณจำนวนมาก เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายของทางราชการ

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาเปรียบเทียบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ รูปแบบและวิธีการ เกี่ยวกับระบบประมาณ การบริหารจัดการทางการเงิน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม ระบบงาน วิจัย เพื่อเสนอระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ รูปแบบ การจัดทำและการบริหารงบประมาณ การพัฒนา ระบบงานศาลยุติธรรม การพัฒนาระบบงานวิจัย ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ศึกษาเปรียบเทียบ ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับผลการวิจัย ระบบงานศาลยุติธรรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยและระบบงาน ศาลยุติธรรมให้ได้มาตรฐานสากลในระดับนานาชาติ

๑.๘ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับดำเนินการในงานนโยบายและการ วางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติ ราชการ การวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๙ กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และ ประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ วิธีการบริหารจัดการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของ หน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหาร ราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานนโยบายและการวางแผน การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ หน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ เพื่อร่วมวินิจฉัยปัญหา แลกเปลี่ยนความเห็น เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาของระบบงานนโยบายและการวางแผน การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมที่มีประสิทธิภาพ

๓.๓ ประสานการทำงานร่วมกันกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทาง เทคนิคในงานนโยบายและแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและสอนงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓ จัดทำและพัฒนางานวิชาการในงานนโยบายและแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์ วิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๔.๔ เป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการ จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงาน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๕ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ศ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์งบประมาณ งานวิจัยทางสังคมศาสตร์ งานพัฒนาระบบราชการศาลยุติธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
๔. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
    - ๑.๑.๑ มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจของศาลยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรม
    - ๑.๑.๒ มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และการใช้สถิติประยุกต์
    - ๑.๑.๓ มีความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน การบริหารงานประมาณ และการติดตามประเมินผล
    - ๑.๑.๔ มีความรู้เกี่ยวกับนโยบาย กฎหมาย ระเบียบการคลังการงบประมาณ
    - ๑.๑.๕ มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
    - ๑.๑.๖ มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบราชการศาลยุติธรรม
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ
 

มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๒.๒ ทักษะในการวิเคราะห์และประเมินโครงการ
  - ๒.๓ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
  - ๒.๔ ทักษะในการจัดการข้อมูล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

