|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน** | |
| **FC 01** | **ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผนการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆตลอดจนพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| 1  0-2 ปี | * อธิบายขอบเขตและภาระหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบได้ * ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง * ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนได้อย่างถูกต้อง |
| 2  >2-5 ปี | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * ตรวจสอบการทำงานของตนเองให้ถูกต้องตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กำหนดไว้ได้ * ให้คำแนะนำข้อมูลหรือกระบวนการปฏิบัติงานทางกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ * แก้ไขปัญหาพื้นฐานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ |
| 3  >5-10 ปี/  หน.หน่วย | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง * ตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้ * เสนอแนะวิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ โดยเชื่อมโยงกับโครงสร้าง และภารกิจขององค์กรได้อย่างชัดเจน * ประยุกต์ใช้ความรู้ วิธีการ กระบวนการทางกฎระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานได้ |
| 4  > 10 ปี /  หน.งาน/  ชนก.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * ถ่ายทอดความรู้วิธีปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อบังคับกับบริบทขององค์กรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกได้ * คาดการณ์แนวโน้ม ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงตามกฎระเบียบข้อบังคับกับบริบทขององค์กรได้ * แก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนอันเกิดจากการปฏิบัติงานได้ |
| 5  ผอ./หน.ฝ่าย/  ชช./ชช.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * พัฒนาหรือคิดค้นองค์ความรู้ใหม่ ตามกฎระเบียบข้อบังคับกับบริบทขององค์กรเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และ/หรือ ส่วนรวม * กำหนดแนวทางในการพัฒนา หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อบังคับกับบริบทขององค์กรของหน่วยงาน |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน** | |
| **FC 02** | **ทักษะการประสานงาน** |
| **ความหมาย** | การใช้ศิลปะในการประสาน เพื่อรับและส่งข้อมูลข่าวสาร ผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| 1  0-2 ปี | * รู้รายละเอียดของงานที่ต้องการประสานอย่างชัดเจน * ปฏิบัติตามหลักการ และขั้นตอนในการประสานงานตามลักษณะ / ประเภทของงานได้ |
| 2  >2-5 ปี | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * แก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดจากการประสานงานได้ * ติดตามงานเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน ทันเวลา * เลือกใช้ช่องทาง วิธีการในการประสานงานได้อย่างเหมาะสม |
| 3  >5-10 ปี/  หน.หน่วย | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * ประสานงานเรื่องสำคัญๆ ของหน่วยงาน/ส่วนงานได้ * แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้การประสานงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย * วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประสานงานเพื่อปรับปรุงวิธีการประสานงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |
| 4  > 10 ปี /  หน.งาน/  ชนก.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * แนะนำ / ให้คำปรึกษาผู้ร่วมงานเพื่อเลือกใช้แนวทาง / วิธีการประสานงานที่เหมาะสม * เสนอแนะแนวทาง วิธีการเพื่อพัฒนาและปรับปรุงวิธีการประสานงานของหน่วยงาน * ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้เทคนิค / วิธีการประสานงานให้กับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกได้ |
| 5  ผอ./หน.ฝ่าย/  ชช./ชช.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * ออกแบบระบบ / ช่องทาง / วิธีการในการประสานงานที่มีประสิทธิภาพได้ * สร้าง และพัฒนาเครือข่ายความสัมพันธ์เพื่อให้การประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่น |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน** | |
| **FC 03** | **ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลและการรายงาน** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือในการวิเคราะห์ที่เหมาะสม รวมทั้งการนำข้อมูลมาจัดทำรายงานในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการนำเสนอ |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| 1  0-2 ปี | * รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำรายงานได้อย่างครบถ้วน * สรุปผลข้อมูลที่รวบรวมได้ตามรูปแบบ/แนวทางที่กำหนด * เขียนโครงการได้ตามรูปแบบหรือแนวทางที่กำหนดไว้ได้ |
| 2  >2-5 ปี | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * วิเคราะห์ข้อมูลในงานที่รับผิดชอบด้วยวิธีการ/เทคนิคต่างๆที่เหมาะสมได้ * สรุปผลข้อมูลเป็นกราฟ ตาราง หรือรูปแบบอื่นๆที่เหมาะสมได้ * ตรวจสอบรายละเอียดของโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนงานได้ |
| 3  >5-10 ปี/  หน.หน่วย | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * วิเคราะห์ แจกแจงข้อมูลที่มีความซับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับงานได้ * นำเสนอความคิดเห็นประกอบการวิเคราะห์ สรุปผลข้อมูลได้ * สอน แนะนำผู้อื่นถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานได้ * ประเมิน ติดตาม การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงานได้ |
| 4  > 10 ปี /  หน.งาน/  ชนก.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * ตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ จากรายงานสรุปผลข้อมูลของส่วนงานแก่บุคคลอื่นได้ * ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน หลากหลาย เพื่อจัดทำรายงานใน   รูปแบบต่างๆได้   * ชี้แนะประเด็นที่ต้องวิเคราะห์ และสรุปผลเพิ่มเติมแก่หัวหน้า/ผู้บริหารได้ |
| 5  ผอ./หน.ฝ่าย/  ชช./ชช.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิค วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น * วิเคราะห์แนวโน้มการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงานได้ |

|  |  |
| --- | --- |
| **FC 04** | **การคิดแบบบูรณาการ (Integration Thinking)** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการเชื่อมโยงข้อมูลและรายละเอียดด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงานได้อย่างเหมาะสมกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร |
| **Competency Description** | |
|  | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| 1  0-2 ปี | * อธิบายกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบโดยเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นของส่วนงานได้ * อธิบายการเชื่อมโยงของงานที่รับผิดชอบกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ   ส่วนงานได้ |
| 2  >2-5 ปี | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * ให้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานด้านต่างๆของส่วนงานได้ * ติดตามสถานการณ์ต่างๆทั้งภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกับการดำเนินงานของส่วนงาน |
| 3  >5-10 ปี/  หน.หน่วย | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนของส่วนงานแก่ผู้อื่นได้ * เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรได้ * ประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนได้ |
| 4  > 10 ปี /  หน.งาน/  ชนก.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * วิเคราะห์ปัจจัยเชื่อมโยงต่างๆอย่างรอบด้าน เพื่อนำมาปรับแผนการดำเนินงานของส่วนงานได้ * กำหนดแนวทาง/มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น * ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกได้ |
| 5  ผอ./หน.ฝ่าย/  ชช./ชช.พิเศษ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * คาดการณ์และประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของส่วนงานได้ * สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้ |