

ส่วนงานยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร
เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม (งานแผนและติดตามประเมินผล)
ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณวุฒิและประสบการณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<p>1. ติดตาม ประเมินผลองค์กรและประสานงานนโยบายภาครัฐ และเชื่อมโยงการดำเนินงานของสำนักงานกับนโยบายภาครัฐ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. รวบรวม วางแผนเป้าหมายของตัวชี้วัด และติดตามตัวชี้วัดของ สำนักงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผู้บริหารเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>3. รวบรวมสรุป จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานฯ และติดตาม ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ระหว่าง สำนักงาน กับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เพื่อรายงานผู้บริหาร</p> <p>4. รวบรวมสรุป จัดทำแผนการดำเนินงาน และติดตามผล การดำเนินงานตัวชี้วัดระหว่างสำนักงาน กับ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน</p> <p>5. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน นำเสนอ ดำเนินการ และปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แนะทราบเป็นระยะ</p> <p>6. วางแผน ปรับปรุงแก้ไข และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ รวมทั้งรายงานการแก้ไขและผลให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แนะทราบโดยเร็ว</p> <p>7. บริหารงานด้านฐานข้อมูล เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพ ในการบริหารงานด้านติดตามและประเมินผล</p> <p>8. ริเริ่มและพัฒนางานใหม่ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบ มีความ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูงอยู่เสมอ</p> <p>9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปีตรับสมัคร) เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว</p> <p>2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ปริญญาโท ในด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ (สาขาการเงิน การบัญชี) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประสบการณ์การทำงาน ระดับปริญญาตรี 8 ปี / ปริญญาโท 6 ปี สำนักงานอาจพิจารณาผู้มีคุณสมบัติไม่ตรง ตามที่กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>4. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการวางแผน และนโยบายของ องค์กรเป็นอย่างดี</p> <p>5. สามารถริเริ่ม พัฒนา ปรับปรุงแผนการดำเนินการและพัฒนา ฐานข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี</p> <p>6. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การวิเคราะห์และการ คิดเชิงระบบ</p> <p>7. มีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น</p> <p>8. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความ กระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้ใหม่อยู่เสมอ</p> <p>10. มีภาวะผู้นำ</p>