



ชื่อตำแหน่ง จนท.พัฒนานโยบายและบริหารกลยุทธ์ รหัสตำแหน่ง SPS  
สังกัด ส่วนพัฒนานโยบายและบริหารกลยุทธ์ ฝ่ายนโยบายและแผน  
จำนวน 1 อัตรา

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ดำเนินการศึกษาแนวนโยบายแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับสอง และแผนระดับสามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนและเป็นผู้ช่วย จนท.พัฒนานโยบายและบริหารกลยุทธ์ 3 ในการทบทวน วิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร รวมถึงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เพื่อจัดทำร่างหรือปรับปรุงร่างนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานในด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศและอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ แผนปฏิบัติการของสถาบันฯ แผนที่น่าสนใจทางเทคโนโลยีป้องกันประเทศ กลั่นกรองแผนดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องของ สทป. รวมถึงการวางแผน อำนาจการ และประสานงานต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป้าหมายของ สทป. ถ่ายทอดกลยุทธ์ต่าง ๆ ลงสู่ฝ่ายส่วนงาน

สนับสนุนและเป็นผู้ช่วย จนท.พัฒนานโยบายและบริหารกลยุทธ์ 3 ในการรวบรวมข้อมูลประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดทำมติที่ประชุม และสรุปรายงานการประชุม สำหรับการประชุมคณะกรรมการนโยบายเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (SBoD) คณะกรรมการสถาบันฯ (BoD) คณะอนุกรรมการกลั่นกรอง ติดตามการวิจัยและพัฒนาตามยุทธศาสตร์ คณะกรรมการอำนาจการ (EC) และการประชุมที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบันฯ

สนับสนุนและเป็นผู้ช่วย จนท.พัฒนานโยบายและบริหารกลยุทธ์ 3 ในการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการสถาบันฯ คณะกรรมการนโยบายฯ รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และรัฐสภา ตามลำดับงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง**

**2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :**

- ปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อายุงานรวม 5 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านงานนโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ปี

**2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :**

- ทักษะด้านการประสานงาน
- ทักษะด้านการวิเคราะห์
- ความรู้ด้าน Balanced Scorecard, KPI
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ พอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (Ms Office (Word, Excel, PowerPoint), Email, Internet)

### 2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- สามารถทำงาน สื่อสาร กับเพื่อนร่วมงานเป็นทีมได้ดี
- สามารถปฏิบัติงานหรือตกลงใจภายใต้ความกดดัน และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็ว

**อัตราเงินเดือน :**พิจารณาตามกรอบโครงสร้างอัตราเงินเดือนตามบัญชีระดับตำแหน่ง