

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานวิจัย
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านบริหารจัดการงานวิจัย ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ยุ่งยากมาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานบริหารจัดการงานวิจัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการด้านบริหารจัดการงานวิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือควบคุมตรวจสอบการบริหารจัดการงานวิจัยโดยใช้ความชำนาญและประสบการณ์สูง เพื่อให้แผนงานวิจัยบรรลุตามตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของสถาบัน

(๒) ประเมินผลการบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อวางแผนและพัฒนาแนวทางให้เหมาะสม และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ สนับสนุนการวิจัย และนักวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานผลการวิจัย สนับสนุน หรือร่วมทีมวิจัยกับนักวิจัยในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานและงานวิชาการของสถาบัน

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และพัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัย และเผยแพร่ผลงานทางด้านงานวิจัย เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนางานวิจัยของสถาบัน

(๕) ริเริ่ม กำหนดกรอบ สังเคราะห์และประยุกต์องค์ความรู้หรือประสบการณ์ในงานด้านบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อกำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและสภาวะการณ์ปัจจุบัน

(๖) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการการบริหารจัดการงานวิจัย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๖) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตามตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานของตนเองหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๒) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในสถาบัน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในสถาบัน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๓) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านบริหารจัดการงานวิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อนแก่เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกสถาบันรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค และทักษะ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของสถาบัน

(๓) กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัยต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสถาบัน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานวิจัย ระดับปฏิบัติการ และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดและ
๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการงานวิจัย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก.กำหนดให้มีตำแหน่งนักจัดการงานวิจัย  
ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

