

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิเทศสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่ยากมาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่ยากมาก มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ชั้นสูงที่ยุ่ยากซับซ้อน ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ควบคุม ดูแล การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณด้านการต่างประเทศ เพื่อจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับการดำเนินการของสถาบัน

(๓) กำหนดกระบวนการประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือระหว่างประเทศซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของสถาบัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาฐานความรู้หรือนวัตกรรมที่จำเป็นต่อการสร้างองค์ความรู้ที่ทัดเทียมนานาชาติอารยประเทศ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ รายละเอียดด้านต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถาบัน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรม โครงการ ความร่วมมือ ตลอดจนการช่วยเหลือทางด้านภารกิจต่างประเทศระหว่างกันเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๕) กำกับการดำเนินการแปลเอกสารและร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ การเขียนบทความภาษาต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่กิจการของสถาบัน การตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ

(๖) กำกับการจัดประชุมและเจรจา ที่เกี่ยวกับความตกลงหรือความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจสูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๗) สังเคราะห์ และบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศทางด้านภารกิจต่างประเทศ

(๘) กำกับการรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำไปจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

(๙) ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการความร่วมมือหรือความช่วยเหลือทางวิชาการจากต่างประเทศ เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลโครงการได้มีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๐) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย ที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนางานวิชาการ เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์

(๑๑) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานในด้านวิเทศสัมพันธ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๑๑) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ ของหน่วยงานหรือสถาบันมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๒) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านการต่างประเทศ เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษา หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานภายในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบัน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในสถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานด้านการต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้แนวทาง ข้อเสนอแนะ และข้อปรับปรุงการจัดทำเอกสาร รายงาน และผลงานวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องหรือใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อนำเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง

(๒) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนแก่นักศึกษา หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานที่สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจขององค์กร

(๕) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์
ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

