

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๔๐๗
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มอุทยานวิทยาศาสตร์
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ ภูมิภาคในแต่ละพื้นที่และในภาพรวมของประเทศ รวมทั้ง ส่งเสริมการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนระบบนิเวศวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมภูมิภาค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำข้อเสนอแนะวิชาการ แนวทางด้านส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนการพัฒนาอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค เพื่อเป็นกรอบแนวทางการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคในแต่ละพื้นที่และในภาพรวมของประเทศ</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล ขับเคลื่อนการดำเนินงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค</p> <p>(๔) ริเริ่ม ผลักดันให้เกิดการจัดตั้งอุทยานวิทยาศาสตร์แห่งใหม่ และขยายเครือข่ายอุทยานวิทยาศาสตร์เดิม เพื่อเพิ่มพื้นที่ให้บริการและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงบริการของผู้ประกอบการและประชาชน</p> <p>(๕) พัฒนาบุคลากรและกำลังคนอุทยานวิทยาศาสตร์ให้มีศักยภาพและความสามารถในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนที่เพียงพอสำหรับการให้บริการของอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>(๖) วิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ และบริหารจัดการเพื่อให้บริการโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนระบบนิเวศวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมภูมิภาค</p> <p>(๗) กำกับดูแล การประสานงานให้เกิดเครือข่ายและความร่วมมือในการดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ ภูมิภาค</p>

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>
(๘) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์
<b>๒. ด้านการวางแผน</b> (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนดแผนงาน มาตรการ กิจกรรม เพื่อส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ (๒) วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดแผนงานในการส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีสิ่งจูงใจที่เหมาะสม ให้แก่ผู้ดำเนินการกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ และหน่วยงานวิจัยในพื้นที่อุทยานวิทยาศาสตร์ ตลอดจนบุคลากรด้านวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานในอุทยานวิทยาศาสตร์ (๓) วิเคราะห์ วางแผน และจัดทำระบบข้อมูลสนับสนุนที่จำเป็นในการดำเนินงานส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b> (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ให้ความเห็นและคำแนะนำแก่ทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ (๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ คณะอนุกรรมการและ/หรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
<b>๔. ด้านการบริการ</b> (๑) ให้บริการข้อมูล ข้อคิดเห็นและคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ (๒) ประมวลข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึง ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ (๓) ให้ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำในระดับที่ซับซ้อนแก่ผู้ดำเนินการกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับการจัดตั้งและดำเนินงานกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ (๔) อำนวยการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมศักยภาพและความสามารถในการส่งเสริม จัดตั้งและดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๒ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๔๓๓
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประสานเครือข่าย อว. ในภูมิภาค
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการส่งเสริมและการใช้ประโยชน์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อขับเคลื่อนและผลักดันกลยุทธ์ การใช้ประโยชน์งานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระดับพื้นที่ในเชิงบูรณาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนส่งเสริมการใช้ประโยชน์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามบริบทและแนวทางการพัฒนาเชิงพื้นที่</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระดับพื้นที่ในเชิงบูรณาการ</p> <p>(๓) บูรณาการหน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการขับเคลื่อนงานบริการและผลักดันการใช้ประโยชน์งานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในพื้นที่</p> <p>(๔) ควบคุม ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเชิงนโยบายและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้าน อววน. ในพื้นที่</p> <p>(๕) สร้างและพัฒนาเครือข่ายในพื้นที่ด้วยการบูรณาการ เพื่อผลักดันให้เกิดพื้นที่ต้นแบบ การเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ในการเพิ่มศักยภาพการผลิตและเศรษฐกิจชุมชนนวัตกรรม</p> <p>(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมในพื้นที่บริการ ให้สามารถดำเนินธุรกิจบนฐานขององค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๗) วิเคราะห์และวางแผน ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนางานวิจัยที่เหมาะสมไปใช้ประโยชน์ตามบริบทและแนวทางการพัฒนาเชิงพื้นที่</p> <p>(๘) ควบคุม วางแผน ติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการ คำของงบประมาณ แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกลุ่มประสานเครือข่าย อว. ในภูมิภาค</p>

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>
(๙) กำกับ วางแผน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในพื้นที่บริการของเครือข่าย อว. ในพื้นที่
<b>๒. ด้านการวางแผน</b>
(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนดแผนงาน มาตรการ กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้าน อววน. ในพื้นที่
(๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b>
(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ให้ความเห็นและคำแนะนำแก่ทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจของเครือข่าย อว. ในภูมิภาค
(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ/หรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
<b>๔. ด้านการบริการ</b>
(๑) ให้บริการข้อมูล ข้อคิดเห็นและคำแนะนำที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระดับภาค กลุ่มจังหวัด จังหวัดและท้องถิ่น
(๒) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ
(๓) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๒.๒ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๕๔๓
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการบริหารหรือ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) กำกับ ควบคุม ให้คำปรึกษา และดูแลการปฏิบัติงาน และการรับผิดชอบงานการจัดทำมาตรฐาน ตำแหน่งวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อให้สามารถสนับสนุนหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานทรัพยากร บุคคลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม</p> <p>(๒) กำกับ ดูแลการจัดทำมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา</p> <p>(๓) กำกับ ติดตาม ควบคุม การขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับ เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์</p> <p>(๔) กำกับ ติดตาม ควบคุม การขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ ของคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน</p> <p>(๕) กำกับ ติดตาม ควบคุม การขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ กรณีพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงฯ และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่อยู่ใน</p>

<p><b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b></p> <p>สังกัดของกระทรวงฯ และตำแหน่งศาสตราจารย์พิเศษของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงฯ</p> <p>(๖) ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการของประเทศ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางในการอ้างอิงระดับชาติ</p> <p>(๗) กำกับ ติดตาม เพื่อรวบรวมข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อนำเข้าระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>(๘) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงานผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๙) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง หรือคณะทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง/กลุ่ม/ศูนย์ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>
<p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา เอกชน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>(๒) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) จัดทำและพัฒนางานวิชาการในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์</p>

<p><b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</b></p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>๒.๒ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>
--