

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๘
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	-
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวง หรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา แผนงาน หรือโครงการต่างๆ ด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ
(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบายแผน มาตรฐานการอุดมศึกษา หลักสูตรแบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิการวัดผล และประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐาน ที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ
(๓) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการด้านมาตรฐานการอุดมศึกษา คุณภาพ การอุดมศึกษา หรือด้านการจัดการศึกษาตลอดชีวิต หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
(๔) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การกำหนดนโยบายของกระทรวงมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๕) พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทางนโยบายต่างๆ ด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อกระทรวง

(๖) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย ด้านวิชาการศึกษา เพื่อกำหนดมาตรฐานเชิงวิชาการและพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหาร และจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล รวมทั้งนำความรู้เทคนิคใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

(๗) ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกระทรวง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระดับกลยุทธ์ของกระทรวง เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหารงาน และกระบวนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกระทรวงเป็นไปตามเป้าหมาย และทิศทางที่กำหนดไว้ และสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายของกระทรวง ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของไทยให้มีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานในระดับเชิงบริหารจัดการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในกระทรวงหรือภายนอกกระทรวงองค์กรภาครัฐ และเอกชน อื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงาน และส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงและตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การส่งเสริม และสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๒) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่แผนงานและนโยบายที่สำคัญ ด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๐
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ด้านระบบบริหารการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านระบบบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบาย กระทรวง หรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ
(๑) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย และ มาตรฐานด้านระบบบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามหลักการทางวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ สอดคล้องตามเป้าหมายและทิศทางของกระทรวง เพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย ด้านระบบบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ด้านระบบบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สามารถใช้ค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้
(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับด้านระบบบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ และภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
(๔) อำนวยการโครงการหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ส่วนที่ ๓ หน้าทีความรับผิดชอบ

(๕) กำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อนำนโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐานด้านระบบบริหาร และ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ

(๖) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง ในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนด และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๗) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในระบบบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเพื่อให้ระบบบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพสูงสุด

(๘) พัฒนารูปแบบ กลไกด้านระบบบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลง เศรษฐกิจและทิศทางการพัฒนาภาครัฐ หรือการพัฒนากำลังคนของกระทรวงและของประเทศ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุ ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในกระทรวง กรม หรือองค์กรอื่น ทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โนมน้าวให้เกิดความร่วมมือและบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ ด้านระบบบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แก่หน่วยงานระดับ กระทรวง กรม และสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) สร้างสรรค์และบริหารโครงการวิชาการ ที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อการวางนโยบาย หรือ แผนงานในระดับประเทศ เพื่อให้ได้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย และนำเชื่อถือไปกำหนด นโยบาย มาตรการ ข้อบังคับ มาตรฐานหรือแนวทางหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ด้านระบบบริหาร หรือการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

(๒) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางการปฏิบัติงาน เผยแพร่ข้อมูล กรอบนโยบาย ระบบ กฎหมาย และ มาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ระบบข้าราชการ และระบบ การจ้างงานภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานหรือส่วนราชการ ในระดับกระทรวง และระดับชาติ เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจด้านระบบบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมี ประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิจัยและพัฒนา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิทยาศาสตร์ทรงคุณวุฒิ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ตำแหน่งเลขที่ ๔

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิจัยและพัฒนา รับผิดชอบการปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์สูงมาก รับผิดชอบการวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะแนวทางการวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสาขาต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อประกอบการกำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์ แผนงาน แผนการปฏิบัติงานของกรม

๒) เป็นหัวหน้าโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาที่ดำเนินการร่วมกับหลายหน่วยงานในกรมวิทยาศาสตร์บริการ และ หรือส่วนราชการในและนอกสังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งภาคเอกชน

๓) ติดต่อประสานงานเพื่อให้มีการวิจัยอย่างต่อเนื่องครบวงจร เช่น การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อไป หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประเทศ

๔) ประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลหรือเพื่อเสนอแนะขอความช่วยเหลือและสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ด้านวิจัยและพัฒนา

๕) ให้ข้อคิดเห็นในการพิจารณาคัดเลือกโครงการวิจัยและพัฒนาที่ขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณรวมทั้งประเมินผลการศึกษาวิจัยโครงการต่าง ๆ

๖) ถ่ายทอดเทคโนโลยีและความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้แก่ข้าราชการในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์บริการ ส่วนราชการอื่น สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน

๗) เป็นผู้แทนกรมหรือกระทรวงในการประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)