

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง
 ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติ
 สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ตำแหน่ง <u>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</u> ระดับตำแหน่ง <u>ปฏิบัติ</u></p> <p>ปฏิบัติกรในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัยด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ศึกษาการจัดทำระเบียบ ประกาศ งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ศึกษานโยบายและวัตถุประสงค์ ว่าต้องการสนับสนุนอะไร ด้วยวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและวิธีในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p>	<p>ตำแหน่ง <u>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</u> ระดับตำแหน่ง <u>ชำนาญการ</u></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการวิจัย ปฏิบัติงานที่จะต้องทำการศึกษา ค้นคว้า สังเคราะห์ เพื่อการพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดทำระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เป็นตามหลักการของการจัดทำระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและมีสอดคล้องกับแผนงาน นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานวิจัย สามารถสร้างองค์ความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม ตลอดจนขยายงานทางด้านการศึกษา เพื่อรองรับการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้งานวิจัยมี</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร</p>	<p>ความเข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยผ่านกระบวนการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -รวบรวมข้อเท็จจริงและวิธีในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ และสามารถปฏิบัติได้จริง -ศึกษาค้นคว้าโครงสร้าง รูปแบบ หลักการร่างระเบียบ ประกาศ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำระเบียบและประกาศ หลักเกณฑ์ข้อบังคับของกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยที่ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักการและนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย -วิเคราะห์จัดทำและแก้ไข ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ทุนสนับสนุนบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติได้จริง -จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอรับทุนสนับสนุนบุคลากรตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ <p>๑.๒ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับทุนสนับสนุนหรือข้อบังคับของระเบียบประกาศและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแต่ละวัตถุประสงค์ของกองทุน</p> <p>๑.๓ กำหนดการรับ การจ่าย การก่องหน้ผู้กัพันและการเก็บรักษาเงิน กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ตลอดจนการจัดซื้อครุภัณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี</p> <p>๑.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานทางการเงินกองทุนฯ ตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของกองทุน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณา วางแผนและวิเคราะห์หาแนวทางในการดำเนินงานในปีต่อไป และนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p> <p>๑.๕ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยการประสานงานและดำเนินการจัด</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามรูปแบบและองค์ประกอบของหลักการจัดประชุม</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการประชุม หลักฐานประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ เพื่อให้การประชุมบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม</p>	<p>ประชุมให้ถูกต้องตามรูปแบบและองค์ประกอบของหลักการจัดประชุม มีการกำหนดปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยประจำปีงบประมาณ วางแผนกำหนดประชุมเป็นประจำทุกวันพุธแรกของทุกเดือน หรืออาจจะมากกว่านั้นแล้วแต่กรณีเร่งด่วน</p> <p>๑.๖ ตรวจสอบความเร่งด่วนและความถูกต้องของเอกสารประกอบการประชุม หลักฐานประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ อ้างอิงตามข้อกำหนดตามระเบียบและประกาศ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ เป็นการพิจารณากลับกรอกเอกสารเบื้องต้น เพื่อให้การประชุมบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม</p>
<p>๒. งานมาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์</p> <p>การสร้างมาตรฐานงานวิจัยในสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ได้มาตรฐาน โดยมีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ผ่านกระบวนการต่างๆ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์กำหนด</p> <p>๒.๒ ดำเนินการเพื่อให้มีการจัดแจ้งสถานที่ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ต่อสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์</p> <p>๒.๓ ศึกษาค้นคว้าและดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>๒.๔ ศึกษาค้นคว้าและดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>๒.๕ ศึกษาค้นคว้าและดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการ</p>	<p>๒. งานมาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์</p> <p>การสร้างมาตรฐานงานวิจัยในสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ได้มาตรฐาน เป็นไปตามข้อกำหนด แนวทางปฏิบัติ จรรยาบรรณที่กำหนดและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานการวิจัยของประเทศ มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>-วิเคราะห์และทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการปฏิบัติในการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความยุ่งยากและเสียเวลาในการปฏิบัติ</p> <p>๒.๒ พัฒนาระบบการส่งเสริมและการขับเคลื่อนมาตรฐานการวิจัย</p> <p>-จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการวิจัย ในสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (Standard Operating Procedure: SOP) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>อนุญาตให้ใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์</p>	<p>มงคลศรีวิชัย ในประเด็นต่างๆ เพื่อให้ดำเนินงานด้านการวิจัยในสัตว์เป็นไปตามมาตรฐานและพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เช่น มาตรฐาน (Standard Operating Procedure: SOP) การเลี้ยงและการดูแลสัตว์ทดลอง</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาหน่วยงานวิจัย/บุคลากรวิจัย ให้มีองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการวิจัย รวมถึงการฝึกอบรม</p> <p>๒.๔ สร้างเครือข่ายด้านมาตรฐานการวิจัยของประเทศ เพื่อให้มีการนำมาตรฐาน การวิจัยไปใช้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิผล</p> <p>๒.๕ ตรวจสอบข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานการวิจัย</p> <p>-พิจารณาข้อเสนอโครงการและดำเนินการจัดทำใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่อ งานทางวิทยาศาสตร์ให้สำหรับข้อเสนอโครงการที่มี มาตรฐาน</p> <p>๒.๖ ควบคุม ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การดำเนินงาน</p> <p>-ควบคุมและติดตามการรายงานความก้าวหน้า และผลการดำเนินงาน การเลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่อ งานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตาม มาตรฐานและจรรยาบรรณ</p> <p>-ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องการ กำกับดูแลการเลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่องานวิจัยทาง วิทยาศาสตร์ประจำปีต่อสถาบันพัฒนาการดำเนินการ ต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์</p>
<p>๓. งานมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>๓.๑ สร้างมาตรฐานงานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ได้มาตรฐาน โดยมีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ กำหนดโดยคณะกรรมการเทคนิคด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ ผ่านกระบวนการต่างๆ ดังนี้</p>	<p>๓. งานมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>๓.๑ สร้างมาตรฐานงานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยให้ได้มาตรฐาน มีการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน โดยมีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ กำหนดโดยคณะกรรมการเทคนิคด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>-ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพกำหนด</p> <p>-ศึกษาค้นคว้าและดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในการขอรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยคำนึงถึงหลักการปฏิบัติที่ถูกต้องและสามารถปฏิบัติได้จริง</p> <p>-ศึกษาค้นคว้าและดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มขอรับการพิจารณารับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้สามารถระบุถึงข้อมูลในการดำเนินการวิจัยอย่างครบถ้วน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาให้การรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ</p>	<p>และศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ ผ่านกระบวนการต่างๆ ดังนี้</p> <p>๓.๑ สร้างและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (Standard Operating Procedure: SOP) ให้ได้มาตรฐานและสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของประเทศ</p> <p>๓.๒ กำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มาตรฐานงานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ได้มาตรฐานและสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของประเทศ ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการเทคนิคด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ</p> <p>๓.๔ ยื่นขอและการจัดทำเอกสารรับรองการอนุมัติความปลอดภัยทางชีวภาพให้หน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>๓.๕ จัดทำเอกสารการรายงานผลมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๓.๖ จัดฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพให้แก่นักวิจัยและหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p>๔. งานโครงการตามที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน ดำเนินการร่วมวางแผนโครงการประจำปีของสถาบันวิจัยและพัฒนาตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร</p>	<p>๔. งานโครงการตามที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน ดำเนินการและประสานงานโครงการของสถาบันวิจัยและพัฒนาตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารตามความเหมาะสมในแต่ละปีงบประมาณ เช่น โครงการสร้างมาตรฐานงานวิจัย เป็นต้นประกอบด้วย</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><u>ด้านวางแผน</u></p> <p>๑. มีการวางแผนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามภารกิจด้านงานวิจัยที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงาน การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานด้านการวิจัย บรรลุตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด</p> <p>๒. ร่วมวางแผนการดำเนินโครงการของหน่วยงาน และโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนด</p>	<p>-ร่างหลักสูตรการฝึกอบรม สัมนา การกำหนดเงื่อนไข เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและผลผลิตที่มหาวิทยาลัยฯ ต้องการ</p> <p>-การประสานงานและสรรหาวิทยากรทั้งวิทยากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และวิทยากรภายนอก</p> <p>-การติดต่อและประสานงานสถานที่จัดโครงการ</p> <p>-การเขียนโครงการ การประมาณการค่าใช้จ่าย และการขออนุมัติโครงการ</p> <p>-การขออนุมัติดำเนินการและการยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการ</p> <p>-การประชาสัมพันธ์โครงการ การเปิดรับผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำรายชื่อเข้าร่วมโครงการ</p> <p>-การรวบรวมเอกสารจากวิทยากรเพื่อจัดทำเอกสารสำหรับการฝึกอบรม สัมนา</p> <p>-ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ได้วางแผนไว้</p> <p>-รวบรวมเอกสาร หลักฐาน และสรุปค่าใช้จ่ายเพื่อส่งหักล้างเงินยืม</p> <p>-ประเมินผลการฝึกอบรม เผยแพร่ผลโครงการผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>-ติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จของผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p><u>ด้านวางแผน</u></p> <p>๑. มีการวางแผนการ ประชุม พุดคุยหารือและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ และภารกิจด้านการวิจัยอื่นๆ ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ร่วมกับผู้บริหารของสถาบัน โดยสามารถเสนอความคิดเห็น วิธีการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ และวางแผนการดำเนินงานได้อย่างอิสระต่อที่ประชุม เป็นข้อมูลแนวทางปฏิบัติที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การดำเนินงานหรือการ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>๓. ร่วมวางแผนการทำงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา แผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามพันธกิจด้านการวิจัย ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>ด้านการประสานงาน</p> <p>มีการประสานงาน ทำงานร่วมกันและแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานร่วมกันภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และหน่วยงานภายนอกตามภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนาและตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามที่กำหนด</p>	<p>ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานด้านการวิจัย บรรลุตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๒. ร่วมวางแผนการดำเนินโครงการของหน่วยงานและโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนด</p> <p>๓. ร่วมวางแผนการทำงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา แผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามพันธกิจด้านการวิจัย ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันวิจัยและพัฒนาและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>๔. มีการวิเคราะห์และวางแผนงานที่รับผิดชอบ แผนงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาและแผนของโครงการในแต่ละปี มีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในหน่วยงานประจำปี เสนอแนะปัญหาของการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจด้านการวิจัย ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ด้านการประสานงาน</p> <p>๑. มีการประสานงานกับผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อรับทราบข้อมูล วัตถุประสงค์ และรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น มีการประสานงานและแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานร่วมกันภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สร้างความสัมพันธ์ ร่วมมือกันปฏิบัติงาน ทำความเข้าใจ ตลอดจนถ่ายทอดและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบและงานด้านการวิจัยอื่นๆ ที่ถูกต้องก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง ร่วมกันแก้ปัญหา ให้ข้อเสนอแนะ ภายใต้ระเบียบประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ด้านการบริการ</p> <p>๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำเบื้องต้นตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามภารกิจด้านงานวิจัยที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์</p>	<p>๒. ประสานงานกับสำนักงานวิจัยแห่งชาติ กองมาตรฐานงานวิจัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานมาตรฐานวิจัย เพื่อสอบถาม รับทราบข้อมูลหรือชี้แจงรายละเอียดต่างๆของงานมาตรฐาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัย ถูกต้อง ที่เป็นประโยชน์แก่นักวิจัยและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่วิจัยระดับคณະ นักวิจัย ตัวแทนหน่วยงานระดับคณະและหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเพื่อการกำกับ ติดตาม งานด้านมาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และงานด้านมาตรฐานงานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>๔. ประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง ๙ แห่ง เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานและเป็นการสร้างเครือข่ายเพื่อให้เกิดความร่วมมือนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>ด้านการบริการ</p> <p>๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยระดับคณະ นักวิจัยและผู้บริหารระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและภารกิจด้านงานวิจัยที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ รวมทั้งการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนด ในงานด้านการวิจัยดังนี้</p> <p>๑.๑ งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>๑.๒ งานมาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>๑.๓ งานมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>๑.๔ งานโครงการตามที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจที่รับผิดชอบ ผ่านเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยการจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมแนวทางในการปฏิบัติ รวมถึงพระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และคู่มือที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและภารกิจด้านงานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับทุนสนับสนุนต่างๆ โดยได้เผยแพร่สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคลากรภายนอกที่สนใจ สามารถค้นหา เข้าถึงข้อมูล และขั้นตอนต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ และถูกต้องได้สะดวกยิ่งขึ้น</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>คุณภาพของงาน</p> <p>งานเจ้าหน้าที่วิจัย เป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ที่ต้องใช้ความรู้ ความแม่นยำ ภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกระบวนการ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๑.งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>งานวางแผน กำกับ ดูแลการสนับสนุนบุคลากรตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยเพิ่มขึ้น</p>	<p>คุณภาพของงาน</p> <p>งานเจ้าหน้าที่วิจัย เป็นภาระงานที่มีความสำคัญ ที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความแม่นยำ ภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกระบวนการ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะและความแม่นยำค่อนข้างสูงเพื่อชี้แจงและให้ข้อเสนอแนะแก่บุคลากรได้</p> <p>๑. กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>งานวางแผน กำกับ ดูแล แก้ไขปัญหา ตรวจสอบ และติดตามการสนับสนุนทุนแก่บุคลากรตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ผลักดัน และสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีประสบการณ์ มี</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>๒. งานมาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่อ งานวิจัยทางวิทยาศาสตร์</p> <p>งานวางแผน กำกับดูแล และติดตามงานวิจัยที่มีการ เลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ให้ เป็นไปตามมาตรฐานและพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทาง วิทยาศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>ความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยเพิ่มขึ้น เพื่อให้บุคลากรมี โอกาสนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่สู่เวทีสาธารณะ โดย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากร หน่วยงาน และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สอดคล้องกับ ภารกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. งานมาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่อ งานวิจัยทางวิทยาศาสตร์</p> <p>งานวางแผน กำกับดูแลและติดตามการดำเนินการ วิจัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ข้อกำหนด แนวทาง ปฏิบัติ จรรยาบรรณที่กำหนด และที่เกี่ยวข้องกับการ วิจัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานการ วิจัยของประเทศ โดยการศึกษาวิเคราะห์ผลการ ติดตามและการกำกับดูแล เพื่อการพัฒนามาตรฐาน การวิจัยและหน่วยงานวิจัยให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือยกระดับให้ได้มาตรฐานระดับประเทศ และระดับ สากล ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหน่วยงานวิจัย/ บุคลากรวิจัย ให้มีองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการวิจัย และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้องตามหลักสากล เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในระยะเวลาที่กำหนด ด้วย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปี</p>
<p>๓. งานมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>งานวางแผน กำกับดูแลงานวิจัยที่มีการดำเนินการด้าน ความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและ มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ</p>	<p>๓. งานมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>งานวางแผน กำกับดูแล และติดตามกิจกรรมหรือ โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรม มีหน้าที่สำคัญในการพิจารณาและตรวจสอบ โครงการวิจัยที่หัวหน้าโครงการเสนอ รวมทั้งมีบทบาท ในการตรวจสอบ มาตรฐานของสถานที่ทดลอง และ การหลุดรอดของสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรมจาก สถานที่ทดลองสู่สิ่งแวดล้อม</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>๔. งานโครงการตามที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน ในการดำเนินงานโครงการต่างๆที่ได้รับมอบหมาย จะต้อง ดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดภายใน โครงการและของมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>๔. งานโครงการตามที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน ในการดำเนินงานโครงการต่างๆที่ได้รับมอบหมาย จะต้องดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบของ มหาวิทยาลัยฯและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดภายในโครงการและของมหาวิทยาลัยฯ มี การจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และ วางแผนการดำเนินงานโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดต่างๆของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย</p>
<p>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และ งานอื่น ๆ ด้านการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย โดยมีแผนการ ปฏิบัติงาน มีการประสานงาน การบริการ โดยแต่ละ ขั้นตอนของกระบวนการในการปฏิบัติงาน มีการใช้ ความคิดริเริ่ม ใช้ทักษะ มีการปรับปรุง แก้ไข วิธีการ ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบและ งานอื่น ๆ ด้านการวิจัยให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย หรือ ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติที่มีอยู่ หรือตามคำสั่งการที่ได้รับ มอบหมาย ภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ การกำกับติดตามอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน ๑. การปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนา งานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย งาน มาตรฐานวิจัยที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานวิจัย ทางวิทยาศาสตร์ งานมาตรฐานวิจัยด้านความปลอดภัย ทางชีวภาพ และการทำโครงการ งานประชุม และงาน อื่นๆ ด้านการวิจัย มีลักษณะงานที่ต้องยึดหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของ ราชการหรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนด ซึ่งการปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ทักษะ มี ความแม่นยำ คิดวิเคราะห์ คำนึงถึงความถูกต้อง โปร่งใส ครบถ้วนอย่างเคร่งครัด ๒. การปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการมีลำดับขั้น ค่อนข้างละเอียด การตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสาร ก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา จะต้องใช้ทักษะและความ แม่นยำภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของราชการหรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม งคศรีวิชัยกำหนด มีการตัดสินใจร้องขอเอกสาร หลักฐานเพิ่มเติมกรณีไม่เป็นไปตามที่กำหนดเพื่อให้ทัน กับระยะเวลา รวมทั้งการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ได้รับทราบข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องที่เป็นประโยชน์ โดยเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเด็นปัญหา เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานต่อไป</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
	<p>๓. เนื่องจากแต่ละงาน ต้องอาศัยความรู้ ความแม่นยำ และละเอียดรอบคอบ งานบางชิ้นงานเป็นงานที่ไม่เคยปฏิบัติมาก่อน เช่น การทำระเบียบ ประกาศ การจัดทำมาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติงาน Standard Operating Procedure (SOP) และหลักเกณฑ์ต่างๆ มีการดำเนินการดำเนินงานหลายขั้นตอนค่อนข้างยุ่งยากและซับซ้อน โดยจะต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษา นโยบายและวัตถุประสงค์ของงาน ว่าต้องการสนับสนุนอะไร ด้วยวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและวิธีในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ และสามารถปฏิบัติได้จริง -ศึกษาค้นคว้าโครงสร้าง รูปแบบ หลักการร่างระเบียบ ประกาศ การจัดทำมาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติงาน Standard Operating Procedure (SOP) และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ประกอบการร่างระเบียบและประกาศ หลักเกณฑ์ การจัดทำมาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติงาน Standard Operating Procedure (SOP) -ศึกษา วิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่สามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งจะส่งผลการดำเนินงานต่างๆ งานกองทุนฯ และงานมาตรฐานวิจัยฯ ให้มีมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน -การร่างแบบฟอร์มต่างๆ ให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4. การตัดสินใจ (20 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาใน งานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)	20		
รวม	100		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

- ผ่านการประเมิน
 ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ (กรรมการ)
 ()