

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

๑. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์ สูงในงานด้านการบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มียุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและมีขั้นตอนการทำงานที่ต้องใช้การคิดวิเคราะห์ ตรวจสอบและการตัดสินใจ ค่อนข้างมากโดยกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินงานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑ พัฒนาการปฏิบัติงาน โดยการมอบหมายตัวชี้วัดแต่ละส่วนงานภายในเพื่อรับทราบเป้าหมายและวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๑.๒ ควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติราชการ รายเดือน รายไตรมาส และรอบ ๖ เดือน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานร่วมกัน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบ ต่อไป</p>	<p>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูง ในงานด้านการบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มียุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและมีขั้นตอนการทำงานที่ต้องใช้การคิดวิเคราะห์ ตรวจสอบและการตัดสินใจ ค่อนข้างมาก โดยกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินงานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) วางแผนการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับ เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน และสร้างการมีส่วนร่วมวางแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานร่วมกัน และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p>

	<p>๑.๒ ควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติราชการ รายเดือน รายไตรมาส และรอบ ๖ เดือน เพื่อ ทราบ หรือนำเสนอปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งผล การดำเนินงาน กรณีเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินงาน นำเสนอข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และรายงานผล การปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ทราบ ต่อไป</p>
<p>๒. งานจัดทำข้อเสนอของงบประมาณสนับสนุนการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน</p> <p>๒.๑ พัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีความคล่องตัวมากขึ้น โดยลดขั้นตอนการดำเนินการและกำหนดเวลามาตรฐานใน การปฏิบัติงาน และเรียนรู้การใช้งานระบบสารสนเทศ แหล่งทุนวิจัย มาใช้เพื่อบริหารจัดการงานวิจัยงบประมาณ แผ่นดิน เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของ วช. กำหนด</p> <p>๒.๒ จัดประชุมชี้แจงแนวทางรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปีให้นักวิจัยทราบ</p> <p>๒.๓ ชี้แจงแนวทางการรับข้อเสนอการวิจัยประจำปีให้ นักวิจัยทราบ ทั้งในการประชุม และ ผ่านระบบ Online ต่างๆ เช่น Facebook, line กลุ่มนักวิจัย</p> <p>๒.๔ ถ่ายทอดวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศการวิจัย ของแหล่งทุน ให้นักวิจัยทราบถึง การส่งข้อเสนอการวิจัย เพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุน, การรายงานความก้าวหน้า โครงการวิจัยที่ได้รับทุน และการปิดโครงการวิจัย ผ่าน ระบบออนไลน์</p>	<p>๒. งานจัดทำข้อเสนอของงบประมาณสนับสนุนการ วิจัยงบประมาณ กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)</p> <p>๒.๑ กำหนดแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มี ความสอดคล้องกับผู้ให้ทุน และมีความคล่องตัวลด ขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งกำหนดเวลามาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน และเรียนรู้การใช้งานระบบสาน สนเทศแหล่งทุนวิจัยที่ใช้สำหรับบริหารจัดการงานวิจัย ของประเทศ มาใช้เพื่อบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณ FF เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (สกอ.) กำหนด</p> <p>๒.๒ วางแผนการพัฒนาข้อเสนอการวิจัยเพื่อให้ สอดคล้องแผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ของประเทศ และเงื่อนไข ของ สกอ.</p> <p>๒.๓ จัดกิจกรรม/โครงการ พัฒนาข้อเสนอการวิจัย และจัดทำข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการ วิจัยประจำปี</p> <p>๒.๔ ประชุมชี้แจงแนวทางการขอรับทุน การส่ง ข้อเสนอการวิจัย วิธีการส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับ ทุนผ่านระบบ NRIIS ประจำปีให้นักวิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒.๕ ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยประจำปีให้ นักวิจัยทราบ ผ่านระบบ Online ต่างๆ เช่น ZOOMETING, Facebook, line กลุ่มนักวิจัย</p> <p>๒.๖ ถ่ายทอดวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศการ วิจัยของแหล่งทุน ให้ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ และนักวิจัยทราบถึงการส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอ ขอรับทุนสนับสนุน, การรายงานความก้าวหน้า</p>

	โครงการวิจัยที่ได้รับทุน และการปิดโครงการวิจัย ผ่านระบบออนไลน์
<p>๓. งานวิเคราะห์โครงการวิจัย</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ข้อเสนอการวิจัย โครงการวิจัย วิเคราะห์ความเป็นได้ของข้อเสนอการวิจัย ความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ ต่อความคุ้มค่างบประมาณสนับสนุนการวิจัย ว่ามีความเหมาะสม คุ้มค่ากับงบประมาณที่เสนอขอ และมีโอกาสเกิดผลกระทบจากการวิจัยค่อนข้างสูง</p> <p>๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ทิศทางการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัย โดยรวมของสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และมาตรฐานงานวิจัยที่แหล่งทุนกำหนด</p>	<p>๓. งานวิเคราะห์โครงการวิจัยงบประมาณ กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) และ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ข้อเสนอการวิจัย เพื่อเป็นไปตามเงื่อนไขแหล่งทุน วิเคราะห์ความเป็นได้ของข้อเสนอการวิจัย ความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ ต่อความคุ้มค่างบประมาณสนับสนุนการวิจัย ว่ามีความเหมาะสม คุ้มค่ากับงบประมาณที่เสนอขอ และมีโอกาสเกิดผลกระทบจากการวิจัยค่อนข้างสูง</p> <p>๓.๒ วิเคราะห์ทิศทางการให้ทุนสนับสนุนกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการขอทุนรวมทั้งการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อเพิ่มโอกาสให้นักวิจัยได้รับทุนสนับสนุนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ข้อเสนอการวิจัย โครงการวิจัยงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขหน่วยงานบริหารและจัดการทุนวิจัย เช่น วช. สวก. ฯลฯ กำหนด</p>
<p>๔. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงานระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๑ พัฒนาการปฏิบัติงาน โดยลดขั้นตอนการดำเนินการในการปฏิบัติงาน โดยการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย ให้นักวิจัย รวมทั้งผู้ประสานงานด้านวิจัย ใช้งานระบบได้ ตั้งแต่การส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณ, การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการวิจัย และการปิดโครงการวิจัย</p> <p>๔.๒ ให้คำปรึกษาแก่นักวิจัยเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย ผ่าน line กลุ่มนักวิจัย เกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย ในการเสนอขอ งบประมาณสนับสนุนการวิจัย</p> <p>๔.๓ ค้นหา ตรวจสอบ นักวิจัยที่รับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ทั้งที่กำลังดำเนินการอยู่ หรือ</p>	<p>๔. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงานระบบสารสนเทศการวิจัยของประเทศ ของ มทว.ศรีวิชัย</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้นักวิจัย และผู้ประสานงานวิจัยมีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งเห็นความสำคัญของการใช้ระบบสารสนเทศการวิจัยของประเทศ ตั้งแต่การส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขอของงบประมาณ, การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการวิจัย และการปิดโครงการวิจัย เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน และการจัดการข้อมูลด้านวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๒ ให้คำปรึกษา และแก้ปัญหา ให้นักวิจัย ผู้ประสานงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศการวิจัยทั้งกระบวนการเสนอขอของงบประมาณ รวมไปถึงการส่งผลผลิต การรายงานผลลัพธ์ ผลกระทบ</p> <p>๔.๓ ค้นหา ตรวจสอบ นักวิจัยที่รับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณกองทุน</p>

ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อย เมื่อมีการร้องขอข้อมูลจากมหาวิทยาลัย	ส่งเสริม ววน. ทั้งที่กำลังดำเนินการอยู่ หรือดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อย เมื่อมีการร้องขอข้อมูลจากมหาวิทยาลัย
<p>๕. งานบริการด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๑ เข้าร่วมประชุม กับหน่วยงานเครือข่ายวิจัย หรือ หน่วยงานให้ทุนภายนอก เพื่อรับทราบรูปแบบการให้ทุน สนับสนุน รับทราบเงื่อนไขในการขอรับทุนจากแหล่งทุน ต่างๆ ที่เปิดรับ</p> <p>๕.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือ วิจัยเพื่อทราบข้อมูลเชิงประจักษ์และปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๓ ร่วมกำหนดกลยุทธ์ วางแผน การบริหารจัดการ การปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>๕.๔ ควบคุม ติดตาม วิเคราะห์ ตรวจสอบความ ถูกต้องการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบและงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๕. งานบริการด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๑ เข้าร่วมประชุม กับหน่วยงานเครือข่ายวิจัย หรือ หน่วยงานให้ทุนภายนอก เพื่อรับทราบรูปแบบ การให้ทุนสนับสนุน รับทราบเงื่อนไขในการขอรับทุน จากแหล่งทุนต่างๆ ที่เปิดรับ</p> <p>๕.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อทราบข้อมูลเชิงประจักษ์และปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๓ ร่วมกำหนดกลยุทธ์ วางแผน การบริหาร จัดการการปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>๕.๔ ควบคุม ติดตาม วิเคราะห์ ตรวจสอบความ ถูกต้องการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบและ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>● งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ วิเคราะห์ ความต้องการใช้งบประมาณภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้มีความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๑.๒ มีทักษะทางการปฏิบัติงานและเทคนิควิธีการใหม่ๆ เพื่อควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการที่วางไว้ และบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ มีขั้นตอนปฏิบัติที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมากโดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ในการกำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจด้านการวิจัย ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของ ประเทศ</p> <p>๑.๔ ชี้แจง ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ในเรื่องเกี่ยวกับ งานนโยบายและแผน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ หน่วยงานเปลี่ยนแปลงไปของประเทศด้านการวิจัย จัดทำ คำเสนอของงบประมาณประจำปี</p> <p>๑.๕ ใช้เทคนิคในการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่วางไว้ และบรรลุ เป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p>	<p>● งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์เป้าหมายการดำเนินงาน วางแผนการเสนอของงบประมาณภายในสถาบันวิจัย และพัฒนา เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี</p> <p>๑.๒ มีทักษะทางการปฏิบัติงานและเทคนิควิธีการ ใหม่ๆ เพื่อควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการที่วางไว้ และบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ มีขั้นตอนปฏิบัติที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยใช้เวลา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความ ขำนาญงานในการกำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนพันธ กิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ</p> <p>๑.๔ ชี้แจง ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ในเรื่อง เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์แก่หน่วยงานเปลี่ยนแปลงไปของประเทศ ด้านการวิจัย จัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>๑.๓ มีขั้นตอนปฏิบัติที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมากโดยใช้ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในการกำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ</p> <p>๑.๔ ศึกษาข้อมูลสถานการณ์ของประเทศ รับทราบการเปลี่ยนแปลงในอนาคตถึงทิศทางการวิจัยทั้งในระยะสั้นและ ระยะยาว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำคำเสนอขอของบประมาณ</p> <p>๑.๕ ชี้แจง ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ในเรื่องเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน</p> <p>๑.๖ การกำกับตรวจสอบ มีลักษณะงานที่ยุ่งยากหลายขั้นตอน และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการติดตาม ทบทวนข้อผิดพลาดแต่ละขั้นตอน และแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด</p> <p>๑.๗ การตัดสินใจ เสนอแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเสนอขอของบประมาณหมวดต่างๆ เพื่อเสนอขอทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ มีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าด้วยตนเอง เพื่อให้การเสนอขอของบประมาณสนับสนุนมีความเพียงพอกับความต้องการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>๑.๒ ใช้เทคนิคในการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่วางไว้ และบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ มีขั้นตอนปฏิบัติที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยใช้ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในการกำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ</p> <p>๑.๔ ศึกษาข้อมูลสถานการณ์ของประเทศ รับทราบการเปลี่ยนแปลงในอนาคตถึงทิศทางการวิจัยทั้งในระยะสั้นและ ระยะยาว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำคำเสนอขอของบประมาณ</p> <p>๑.๕ ชี้แจง ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ในเรื่องเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน</p> <p>๑.๖ การกำกับตรวจสอบ มีลักษณะงานที่ยุ่งยากหลายขั้นตอน และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการติดตาม ทบทวนข้อผิดพลาดแต่ละขั้นตอน และแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด</p> <p>๑.๗ การตัดสินใจ เสนอแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเสนอขอของบประมาณหมวดต่างๆ เพื่อเสนอขอทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ มีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าด้วยตนเอง เพื่อให้การเสนอขอของบประมาณสนับสนุนมีความเพียงพอกับความต้องการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● งานจัดทำคำเสนอขอของบประมาณสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ทิศทางการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยของประเทศ</p> <p>๑.๒ ยกย่องประกาศ รับข้อเสนอการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ โดยให้มีความสอดคล้องกับทิศทางการวิจัยของประเทศ และของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๓ จัดประชุมเพื่อชี้แจงให้นักวิจัย ผู้ประสานงานวิจัยและผู้สนใจทราบถึงประเด็นการวิจัยที่มหาวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานจัดทำคำเสนอขอของบประมาณกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ของประเทศ วิเคราะห์ ทิศทางการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ประกาศรับ รวมทั้งชี้แจงแนวทางการจัดส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนให้กับนักวิจัยทั้ง ๓ พื้นที่ ทราบ</p> <p>๑.๔ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม ในการส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อให้ทันตามกำหนดการส่งข้อเสนอการวิจัยเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดินที่เจ้าภาพกำหนดไว้</p> <p>๑.๕ พัฒนารูปแบบ ลดขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย ให้มีความเป็นธรรม ตรวจสอบได้ และประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๖ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองข้อเสนอการวิจัย และจัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย ก่อนส่งให้แหล่งทุน พิจารณาต่อไป</p> <p>๑.๗ ให้คำแนะนำ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข รวมถึงรูปแบบการส่งข้อเสนอการวิจัยแก่นักวิจัย และผู้ประสานหน่วยงานด้านการวิจัยแต่ละคณะฯ ถึงขั้นตอนต่างๆ ที่มีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจในแนวปฏิบัติที่ละเอียดกว่าที่ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยระบุไว้ และที่ประชุมชี้แจงไว้ไม่เข้าใจ</p>	<p>๑.๒ วางแผนกลยุทธ์การพัฒนาข้อเสนอการวิจัยให้สอดคล้องกับทิศทางและเงื่อนไขการให้ทุนตามที่ สกสว. กำหนดไว้</p> <p>๑.๓ จัดกิจกรรม/โครงการ พัฒนาข้อเสนอการวิจัย เพื่อเตรียมความพร้อมข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยประจำปี ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุน</p> <p>๑.๔ ยกร่างประกาศ รับข้อเสนอการวิจัยงบประมาณ FF ประจำปีงบประมาณ โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ของประเทศ และของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๕ จัดประชุมเพื่อชี้แจงให้นักวิจัย ผู้ประสานงานวิจัย และผู้สนใจทราบถึงประเด็นการวิจัยที่มหาวิทยาลัย ประกาศรับ รวมทั้งชี้แจงแนวทางการจัดส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนให้กับนักวิจัยทั้ง ๓ พื้นที่ทราบ</p> <p>๑.๖ การส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบ NRIIS เพื่อให้ทันตามกำหนดการส่งข้อเสนอการวิจัยเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณ FF ที่ สกสว. กำหนดไว้</p> <p>๑.๖ พัฒนารูปแบบ ลดขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย ให้มีความเป็นธรรม ตรวจสอบได้ และประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๗ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองข้อเสนอการวิจัย และจัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย ก่อนส่งให้ สกสว. พิจารณาต่อไป</p> <p>๑.๘ ให้คำแนะนำ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข รวมถึงรูปแบบการส่งข้อเสนอการวิจัยแก่นักวิจัย และผู้ประสานหน่วยงานด้านการวิจัยแต่ละคณะฯ ถึงขั้นตอนต่างๆ ที่มีข้อสงสัย หรือไม่เข้าใจในแนวปฏิบัติที่ละเอียดกว่าที่ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยระบุไว้ และที่ประชุมชี้แจงไว้ไม่เข้าใจ</p>
<p>๒. ความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๑ เป็นงานที่มีการจัดทำข้อมูลที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบเนื่องจากเป็นตัวเลขงบประมาณของหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนทั้งหมดของมหาวิทยาลัย เป็นงานที่มีขั้นตอนที่ซับซ้อน และมีเงื่อนไขของระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นกรอบบังคับไว้ จึงต้องใช้ประสบการณ์ และ</p>	<p>๒. ความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๑ เป็นการจัดทำข้อมูลที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบเนื่องจากเป็นตัวเลขงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นงานที่มีขั้นตอนที่ซับซ้อน และต้องมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ.</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ความรู้ ความเข้าใจ มาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และทันตามกรอบระยะเวลาที่แหล่งทุนกำหนด</p> <p>๒.๒ วิเคราะห์แนวโน้มด้านการวิจัยที่กำลังจะเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทันสมัย และเป็นความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ จากการวิจัยและผู้ให้ทุน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น ที่ส่งผลต่อการได้รับงบประมาณสนับสนุนการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๒.๓ การรวบรวม และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยทั้งที่เป็น เอกสาร(Proposal) และ ผ่านระบบบริหารงานวิจัย แห่งชาติ : NRMS ให้ถูกต้อง และตรงกันทั้งข้อเสนอการวิจัยที่เป็นเอกสาร(Proposal) และในระบบสารสนเทศ แหล่งทุนวิจัย</p> <p>๒.๔ การตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่แหล่งทุน กำหนด มีการลดขั้นตอนการ ดำเนินการจัดทำเสนอของงบประมาณ และปรับเปลี่ยน รูปแบบการพิจารณาถ้อยแถลงในลักษณะออนไลน์ เพื่อให้ ผู้ทรงคุณวุฒิมีเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงมากขึ้น ซึ่งจะ เกิดประสิทธิภาพมากกว่าการจัดประชุมเพื่อพิจารณา เพราะจะมีเวลาในการอ่านและพิจารณาข้อเสนอการวิจัย งบประมาณ ๒ วันตามที่มีการจัดงานประชุม</p> <p>๒.๕ ประสานข้อมูล รายละเอียดเพิ่มเติม ระหว่างนักวิจัย ของมหาวิทยาลัย กับแหล่งทุน กรณีมีเอกสาร หรือ ข้อมูล ในระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เพื่อให้ นักวิจัยไม่ผิดหลักเกณฑ์การส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อ เสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน</p>	<p>๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ของประเทศ และแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย รวมทั้งมีเงื่อนไขของระยะเวลาในการ ดำเนินงานเป็นกรอบกำหนดไว้ จึงต้องใช้ประสบการณ์ และความรู้ ความเข้าใจ มาใช้ในการดำเนินงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด และทันตามกรอบระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด</p> <p>๒.๒ ศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันของประเทศและ แนวโน้มด้านการวิจัยที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทันสมัย และเป็นแนวทางพัฒนาโจทย์การวิจัย(pain point) ร่วมกับสถานประกอบการ ตามความต้องการของผู้ใช้ ประโยชน์จากการวิจัยอย่างแท้จริง เนื่องจากเป็น ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น ที่ส่งผลต่อการได้รับ งบประมาณสนับสนุนการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๒.๓ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ขั้นตอนการเสนอของ งบประมาณสนับสนุนการวิจัยของคณะฯให้เป็นไปตาม แหล่งทุนกำหนด</p> <p>๒.๔ การรวบรวม และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยทั้งที่เป็น เอกสาร(Proposal) และ ผ่านระบบสารสนเทศการ วิจัยของประเทศ NRIIS ให้ถูกต้อง และตรงกันทั้ง ข้อเสนอการวิจัยที่เป็นเอกสาร(Proposal) และใน ระบบ NRIIS</p> <p>๒.๕ การจัดทำแผนงานด้านวิจัย เป็นขั้นตอนการนำ ข้อเสนอการวิจัย ที่ผู้ขอรับทุนส่งผ่านระบบ NRIIS นำมาจัดทำเป็นแผนงานวิจัย และให้มีความสอดคล้องกับ เป้าหมายผลผลิตหลัก Objectives and key results (OKR) ของแผนงานในภาพรวม ตามแผนยุทธศาสตร์ การวิจัย มทร.ศรีวิชัย</p> <p>๒.๖ การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านวิจัย และนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรี วิชัย การรวบรวมข้อเสนอการวิจัยทั้งหมดที่อยู่ภายใต้ แผนงานวิจัย และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการด้านวิจัย และนวัตกรรม กำหนดความเชื่อมโยงกับทิศทางของ ประเทศ รวมทั้งทิศทางการวิจัยและนวัตกรรมของ มหาวิทยาลัย ผ่านระบบสารสนเทศการวิจัยของ ประเทศ และ จัดทำเอกสารนำส่ง สกสว. พิจารณา ต่อไป</p> <p>๒.๗ การตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
	<p>กรอบระยะเวลาที่แหล่งทุน กำหนด มีการลดขั้นตอนการดำเนินการจัดทำเสนอของบประมาณ และปรับเปลี่ยนรูปแบบการพิจารณากลับกรองในลักษณะออนไลน์ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิมีเวลาในการพิจารณากลับกรองมากขึ้น ซึ่งจะเกิดประสิทธิภาพมากกว่าการจัดประชุมเพื่อพิจารณา เพราะจะมีเวลาในการอ่านและพิจารณาข้อเสนอการวิจัยประมาณ ๒ วันตามที่มีการจัดงานประชุม</p> <p>๒.๖ ประสานข้อมูล รายละเอียดเพิ่มเติม ระหว่างนักวิจัยของมหาวิทยาลัย กับแหล่งทุน กรณีมีเอกสารหรือ ข้อมูลในระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เพื่อให้ให้นักวิจัยไม่ผิดพลาดแก่เกณฑ์การส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน</p>
<p>● งานวิเคราะห์โครงการวิจัย</p> <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ ศึกษา พระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะปานกลาง รอบ ๕ ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว เพื่อรับทราบนโยบายทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการวิจัยและนวัตกรรม เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์โครงการวิจัยในอนาคต</p> <p>๑.๒ พัฒนา รูปแบบการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยจากผลการปฏิบัติราชการในปีที่ผ่านมา เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะปานกลาง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)</p> <p>๑.๓ ร่วมกับฝ่ายวิจัยของคณะ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัยที่เป็นจุดอ่อนของคณะบางหน่วยงานเพื่อให้อยู่ในระดับของตัวชี้วัดที่ยอมรับได้ เช่น การพัฒนาการเขียนข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณด้านสังคมศาสตร์ให้กับคณะที่งบประมาณสนับสนุนการวิจัยไม่ผ่านเป้าหมายตัวชี้วัด</p> <p>๑.๔ การพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อจุดมุ่งหมายสำคัญเร่งด่วน เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการเสนอของบประมาณสนับสนุนทุนวิจัยภายนอก ประจำปีงบประมาณ, การพัฒนาข้อเสนอการวิจัยเพื่อทุนมุ่งเป้า</p>	<p>● งานวิเคราะห์โครงการวิจัย</p> <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม (Project/Program Officer; PO) ของมหาวิทยาลัย เป็นบุคลากรระดับปฏิบัติการที่นำเสนอข้อมูล ทิศทางการดำเนินงานปัจจุบัน รวมทั้งแนวโน้มในอนาคตที่จะเปลี่ยนแปลง ให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อกำหนดทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยในอนาคต</p> <p>๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ แผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ตัดสินใจ การกำหนดแนวทางการประกาศรับทุน และส่งเสริม สนับสนุนผู้รับทุนจัดทำข้อเสนอการวิจัย สำหรับขอรับทุนสนับสนุน</p> <p>๑.๓ พัฒนา รูปแบบการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยจากผลการปฏิบัติราชการในปีที่ผ่านมา เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะปานกลาง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งเป้าหมายการวิจัยของประเทศ</p> <p>๑.๔ ประสานงานกับฝ่ายวิจัยของคณะ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัยที่เป็นจุดอ่อนของคณะบางหน่วยงานเพื่อให้อยู่ในระดับของตัวชี้วัดที่ยอมรับได้ เช่น การ</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>๒. ความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๑ การวิเคราะห์โครงการวิจัย ข้อเสนอการวิจัย เป็นการปฏิบัติที่ต้องใช้การคิดวิเคราะห์ ตรวจสอบ ค่อนข้างมาก และมีความยุ่งยากซับซ้อน อีกทั้งต้องอาศัยประสบการณ์ในการวิเคราะห์ตัดสินใจ</p> <p>๒.๒ พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น Google form มาช่วยในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม รวดเร็ว ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒.๓ ควบคุมการประชุม สัมมนา และบริหารจัดการการประชุมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>๒.๔ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อให้ นักวิจัยมีโอกาสได้รับทุนสนับสนุน และเข้าถึงแหล่งทุนพัฒนา ตามรูปแบบที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแหล่งทุนกำหนด</p> <p>๒.๕ การตัดสินใจ เพื่อให้กิจกรรม/โครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของสถาบันวิจัยและพัฒนา มีการลดขั้นตอนการดำเนินการ และปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการกิจกรรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากกว่าการดำเนินการที่ผ่านมา</p>	<p>พัฒนาการเขียนข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขอ งบประมาณด้านสังคมศาสตร์ให้กับคณะที่งบประมาณ สนับสนุนการวิจัยไม่ผ่านเป้าหมายตัวชี้วัด</p> <p>๑.๕ การพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อจุดมุ่งหมายสำคัญ เร่งด่วน เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการเสนอขอ งบประมาณสนับสนุนทุนวิจัยภายนอก ประจำปี งบประมาณ, การพัฒนาข้อเสนอการวิจัยเพื่อทุนมุ่ง เป้า</p> <p>๒. ความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์โครงการวิจัย ข้อเสนอการ วิจัย เช่นการวิเคราะห์ปัญหาจากการวิจัย (Problem Tree), การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Analysis) Logical Framework การวิจัย เป็นการ ปฏิบัติที่ต้องใช้การคิดวิเคราะห์ ตรวจสอบ ค่อนข้าง มาก และมีความยุ่งยากซับซ้อน อีกทั้งต้องทันกับ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ต้องอาศัยประสบการณ์ ในการวิเคราะห์ตัดสินใจค่อนข้างสูง</p> <p>๒.๒ พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น Google form, 'JotForm มาช่วยในการปฏิบัติงานให้ เหมาะสม รวดเร็ว ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒.๓ ควบคุมการประชุม สัมมนา และบริหารจัดการ การประชุมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ หรือ วัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>๒.๔ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อให้ นักวิจัยมี โอกาสได้รับทุนสนับสนุน และเข้าถึงแหล่งทุนพัฒนา ตามรูปแบบที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแหล่งทุน กำหนด</p> <p>๒.๕ การตัดสินใจ เพื่อให้กิจกรรม/โครงการเป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการของสถาบันวิจัยและพัฒนา มีการ ลดขั้นตอนการดำเนินการ และปรับเปลี่ยนรูปแบบการ การจัดการกิจกรรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากกว่าการ ดำเนินการที่ผ่านมา</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● งานผู้ประสานงานระบบสารสนเทศการวิจัยของ ประเทศ <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ จัดการฝึกอบรม และถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการใช้ งานระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย เพื่อให้ นักวิจัยสามารถ ใช้งานระบบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานผู้ประสานงานระบบสารสนเทศการวิจัย ของประเทศ <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ ถ่ายทอดข้อมูลด้านระบบสารสนเทศที่สำคัญและ จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้สอดคล้องกับเงื่อนไข สกสว. รวมทั้งฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการใช้งาน</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>๑.๒ สร้าง Line กลุ่มนักวิจัยเพื่อให้คำปรึกษา ช่วยเหลือนักวิจัยเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัยผ่าน line กลุ่มนักวิจัย ทั้งในการเสนอของบประมาณสนับสนุนการวิจัย การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และการปิดโครงการวิจัย</p> <p>๑.๓ สร้าง Line กลุ่มผู้ประสานงานวิจัยระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยในภาคใต้ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลนักวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย หรือเพื่อร่วมแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย</p> <p>๒. ความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๑ ระบบมีการพัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้งานระบบ จึงต้องเข้าร่วมการอบรมตามที่แหล่งทุนกำหนด</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ที่ประกาศรับผ่านระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย มากขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสในการรับทุนสนับสนุนการวิจัยแก่นักวิจัย</p> <p>๒.๒ กำหนดรูปแบบการปิดโครงการในระบบให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากโครงการวิจัยที่ค้างส่งในระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย จะส่งผลต่อการพิจารณาจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยในปีต่อไปของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๓ การตัดสินใจ เพื่อให้การใช้งานระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย เกิดประสิทธิภาพสูงสุดกับนักวิจัย การกำหนดกิจกรรมพัฒนาข้อเสนอการวิจัยให้สอดคล้องกับแหล่งทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัยอยู่ เฉพาะแหล่งทุนที่เป็นไปได้ เพื่อให้ให้นักวิจัยมีโอกาสได้รับทุนสนับสนุนมากที่สุด</p>	<p>ระบบสารสนเทศการวิจัย เพื่อให้ให้นักวิจัยเห็นความสำคัญ และสามารถใช้งานระบบได้</p> <p>๑.๒ สร้าง Line กลุ่มนักวิจัยเพื่อให้คำปรึกษา ช่วยเหลือนักวิจัยเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัยผ่าน line กลุ่มนักวิจัย ทั้งในการเสนอของบประมาณสนับสนุนการวิจัย การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และการปิดโครงการวิจัย</p> <p>๑.๓ สร้าง Line กลุ่มผู้ประสานงานวิจัยระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยในภาคใต้ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลนักวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย หรือเพื่อร่วมแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย</p> <p>๒. ความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศการวิจัย เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการงานวิจัยตั้งแต่ต้นน้ำ ถึงปลายน้ำ ที่แหล่งทุนบังคับใช้ ดังนั้นจึงเป็นเงื่อนไขที่สำคัญในการพิจารณาผลการดำเนินงาน และนำไปประกอบการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป ข้อมูลในระบบ NRIIS จะต้องครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนดให้ดำเนินการ</p> <p>๒.๑ ระบบมีการพัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้งานระบบ จึงต้องเข้าร่วมการอบรมตามที่แหล่งทุนกำหนดเสมอ</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ที่ประกาศรับผ่านระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย มากขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสในการรับทุนสนับสนุนการวิจัยแก่นักวิจัย</p> <p>๒.๓ กำหนดรูปแบบการปิดโครงการในระบบให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากโครงการวิจัยที่ค้างส่งในระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย จะส่งผลต่อการพิจารณาจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยในปีต่อไปของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๔ การตัดสินใจ เพื่อให้การใช้งานระบบสารสนเทศแหล่งทุนวิจัย เกิดประสิทธิภาพสูงสุดกับนักวิจัย การกำหนดกิจกรรมพัฒนาข้อเสนอการวิจัยให้สอดคล้องกับแหล่งทุนที่เปิดรับข้อเสนอการวิจัยอยู่ เฉพาะแหล่งทุนที่เป็นไปได้เพื่อให้ให้นักวิจัยมีโอกาสได้รับทุนสนับสนุนมากที่สุด</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
	๒.๕ นำระบบใหม่ๆ ที่มีประโยชน์และลดขั้นตอนในการบริหารจัดการงานวิจัย มาปรับใช้ภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (Organization Research and Innovation Information System : ORIIS)

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเดิม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p> <p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐ -๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ -๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ</p>	<p>๓๐</p> <p>๓๐</p>		