**หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านการบริหารงานวิจัย ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านการบริหารงานวิจัย ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และมีขอบเขตกว้างขวางมาก เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **1. ด้านการปฏิบัติการ**  ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย โดยครอบคลุมภารกิจงานตามพันธกิจ/ลักษณะงานของหน่วยงานหรือส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล  1.3 วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆที่ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ทันตามยุคสมัย  1.3 บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผล หรือวิจัย ด้านการบริหารงานวิจัย. ตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านการบริหารงานวิจัย หรือการพัฒนา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  1.4 ดำเนินการพัฒนาวิธีการ เครื่องมือ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน  เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  1.5 ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  1.6 จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจหรือกำหนดแผนการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  1.7 นำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน จนนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยที่ยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิผล และนำเสนอแนวทางประกอบการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.2 ร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ และวางแผนการบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อการพัฒนาองค์กรตามวิสัยทัศน์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.3 การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยกำหนดแผนกลยุทธ์ และกำหนดแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระบบ และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.4 ติดตาม เร่งรัด ให้คำปรึกษา แนะนำ ตัดสินใจแก้ปัญหาการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ กิจกรรม หรือ การดำเนินงานต่าง ๆ ด้านการบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปรับปรุง แก้ไขการทำงานได้ทันท่วงที และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้  1.5 ออกแบบระบบและวิธีการวัดผล เพื่อประเมินความสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ด้าน การบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.6 การพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามมาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยเพื่อให้ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ  1.7 บริหารจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัย ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์  1.8 ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานวิจัยแก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงาน การตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด  1.9 สร้างสรรค์นวัตกรรม สามารถประยุกต์เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จัดการความรู้ (KM) รวมถึงวิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบงาน วิธีการทำงาน องค์ความรู้ ในการบริหารงานด้านการบริหารงานวิจัย ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์  1.10 พิจารณาเสนอความเห็น และปรับปรุง แก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับงานบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน |
| **2. ด้านการวางแผน**  วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามแนวทางของหน่วยงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด | **2. ด้านการวางแผน**  2.1 ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ สรุปรายงานความต้องการ เพื่อประกอบการวางแผนด้านการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  2.2 ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน บริหารงาน ติดตาม และควบคุม รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด  2.3 ออกแบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนด้านการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  2.4 วางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีแผนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ อันเกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน โดยใช้ องค์ความรู้ด้วยความชำนาญการ | **2. ด้านการวางแผน**  2.1 ร่วมวางแผนกลยุทธ์การบริหารงานวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน  2.2 วางแผนการปฏิบัติงาน โดยการบูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนงานตามที่กำหนดไว้  2.3 ร่วมวางแผนการบริหารระบบคุณภาพด้านการบริหารงานวิจัยของส่วนงาน เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย  2.4 ร่วมวางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารงานวิจัยของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน |
| **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้น รวมถึงข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 ประสาน และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในทีม  เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด  3.2 มีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำ แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิก ในทีม รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนงานกำหนดไว้  3.3 ชี้แจง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง  แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำให้การประสานความร่วมมือเป็นไปด้วยความราบรื่นและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 บูรณาการ ประสานงานด้านการบริหารงานวิจัยกับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม  3.2 สร้างทีมงาน บริหารจัดการทีมงานโดยอาศัยภาวะผู้นำ ในการเจรจา จูงใจ โน้มน้าวบุคลากรจากหลายฝ่าย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ สามารถแสดงศักยภาพที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้  3.3 ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเชิงลึก รวมถึงข้อเท็จจริง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย |
| **4. ด้านการบริการ**  ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานวิจัย รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตามแนวทาง หรือขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานวิจัย ที่ยุ่งยากและซับซ้อน แก่ผู้ร่วมงาน หรือผู้รับบริการอย่างถูกต้อง ด้วยจิตบริการอย่างเต็มเปี่ยม และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง  4.2 บริการข้อมูลทางด้านการบริหารงานวิจัยแก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการ ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนงาน | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก โดยใช้วิธีการที่ง่ายต่อการเข้าใจ  ในการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ เทคนิค และวิธีการ ด้านการบริหารงานวิจัย ในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอก  4.2 เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน /การให้บริการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ  4.3 ให้บริการข้อมูลในระดับที่สามารถนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจแก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ  4.4 พัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารงานวิจัย และเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย |

**3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| **๑. คุณภาพของงาน**  ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยให้เป็นไปตาม กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | **๑. คุณภาพของงาน**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยให้สำเร็จตามมาตรฐาน/เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนด้านการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  1.2 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน  ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณ  1.3 เรียนรู้และพัฒนาเพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องทันต่อสถานการณ์ ถูกต้องตามเกณฑ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.4 มีการริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย การพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือ เข้ามาพัฒนางานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา  และทรัพยากร ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือสนับสนุนการสร้างกระบวนการการทำงานรูปแบบใหม่ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  1.5 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตาม ที่กำหนดไว้ | **1. คุณภาพของงาน**  1.1 สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย สำเร็จตาม เป้าหมาย  1.2 สนับสนุนการสร้างนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานที่สอดคล้อง และเชื่อมโยงสถานการณ์ภายนอก โดยเฉพาะวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำและมีผลกระทบสูง  1.3 มีนวัตกรรม หรืองานวิจัย เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงมีเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ได้จริง และวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม  1.4 สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ลดลง หรือลดผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยยอมรับได้  1.5 บูรณาการ ประสานงานด้านการบริหารงานวิจัยกับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม  1.6 สามารถให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ที่มีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  1.7 พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บรรลุคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยกำหนดในระดับที่สูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง  1.8 ขยายผลการใช้แนวปฏิบัติที่ดี ในวงกว้างทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย  1.9 มีทีมงานที่มีศักยภาพสูง สามารถบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย |
| **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ | **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย ที่มีลักษณะงานที่แตกต่างกันในแต่ละด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการทำงานหลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบ ทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผล หรือวิจัย ให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านบริหารงานวิจัย  2.๒ สนับสนุนการกำหนดนโยบาย วางแผน ออกแบบกระบวนการ ด้านการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร  2.3 การติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน สร้างความร่วมมือ และจูงใจ**ผู้**ร่วมงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  2.4 ให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ แก่ผู้ร่วมงาน หรือผู้รับบริการ โดยอาศัยความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ ที่ได้มาจากประสบการณ์และความชำนาญ  2.5 ริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี  เข้ามาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน  2.6 จัดการข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ  2.7 วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่อยุคสมัย | **2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงลึก วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ ในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง  2.2 สืบค้น รวบรวม ตรวจสอบความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูลสำคัญ ให้สอดคล้องกับทิศทางของสถานการณ์ในปัจจุบัน วิเคราะห์โดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร เพื่อสนับสนุนการสร้างนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน ด้านการบริหารงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำมีผลกระทบสูง รวมถึงถ่ายทอดและเผยแพร่ให้บุคลากรในส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง  2.3 พัฒนาระบบการทำงานให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์ที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยกำหนดในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง  2.4 วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และผลกระทบเชิงลึก ในทุกมิติ เพื่อสนับสนุนการจัดทำนโยบาย หรือแก้ไขกฎระเบียบ/ข้อบังคับ ให้เป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.5 ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือ  และผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.6 สร้างและพัฒนาทีม บริหารจัดการสมาชิกในทีมภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึงบริหารจัดการทีมที่มีความหลากหลายตามภารกิจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แสดงศักยภาพสูงสุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้  2.7 วิเคราะห์จุดอ่อน ปัญหา ช่องว่างการพัฒนา มองเห็นจุดเชื่อมโยง และเข้าใจกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้งทุกขั้นตอน เพื่อการพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี ด้านการบริหารงานวิจัย  2.8 การเรียบเรียงข้อมูลที่ซับซ้อนจาก วิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอ สื่อสาร หรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ |
| **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้องความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ กรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด | **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ กรอบระยะเวลางบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ | **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญหรือมีผลกระทบสูง รวมถึงติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามแผนงานของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย |
| **4. การตัดสินใจ**  ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานตามคำแนะนำจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่า หรือผู้บังคับบัญชา ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐาน | **4. การตัดสินใจ**  มีอิสระในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา ตัดสินใจได้อย่างอิสระภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการอนุมัติ โดยใช้ความรู้ความสามารถทักษะ ประสบการณ์ ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน | **4. การตัดสินใจ**  4.1 สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามยุทธศาสตร์ ที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยกำหนด  4.2 มีอิสระในการเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน/แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก มีส่วนร่วมในการช่วยผู้บริหารตัดสินใจ หรือให้ข้อมูลภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง |