หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เป็นที่ยอมรับ และมีขอบเขตกว้างขวางมาก เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑. <u>ด้านการปฏิบัติการ</u> ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ๑.๓ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	**๑. <u>ด้านการปฏิบัติการ</u>** ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการแก้ไขให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๓ รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า บันทึก จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผล และสรุปรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ รวมถึงร่วมนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อ ประกอบการตัดสินใจที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน หรือวิจัยด้านวิเทศสัมพันธ์และที่เกี่ยวข้อง ตาม หลักวิชาการ รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการเกี่ยวกับงานใน ความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	**๑. <u>ด้านการปฏิบัติการ</u>** ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ที่ยุ่งยากและซับซ้อนในการประสานและจัดการงานให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งสามารถนำเสนอทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ๑.๒ การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยกำหนดแผนกลยุทธ์ และกำหนดแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระบบ และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ๑.๓ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ ตัดสินใจแก้ปัญหาการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปรับปรุง แก้ไขการทำงานได้อย่างเป็นระบบ ๑.๔ ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบและวิธีการวัดผล เพื่อประเมินความสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรม

	๑.๔ ดำเนินการพัฒนาวิธีการ เครื่องมือ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ๑.๕ ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่งานด้านวิเทศสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ต่าง ๆ ด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ๑.๕ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านวิเทศสัมพันธ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงาน การตัดสินใจ และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรม เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด ๑.๖ สร้างสรรค์นวัตกรรมระดับส่วนงาน สามารถประยุกต์เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จัดการความรู้ (KM) รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบงาน วิธีการทำงาน องค์ความรู้ ในการบริหารงานด้านวิเทศสัมพันธ์และที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๗ พิจารณาเสนอความเห็น และปรับปรุง แก้ไข ประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. <u>ด้านการวางแผน</u> วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามแนวทางของหน่วยงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด	**๒. <u>ด้านการวางแผน</u>** ร่วมศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ สรุปรายงานความต้องการ ร่วมวางแผน บริหารงาน/โครงการ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน และร่วมออกแบบกระบวนการทำงานหรือวางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนงานกำหนด	**๒. <u>ด้านการวางแผน</u>** ร่วมวางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนงานตามที่กำหนดไว้ ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว รวมถึงสามารถสื่อสารนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจ เกิดการปฏิบัติในทางเดียวกัน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ และติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. <u>ด้านการประสานงาน</u> ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	**๓. <u>ด้านการประสานงาน</u>** ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็น และคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือส่วนงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	**๓. <u>ด้านการประสานงาน</u>** ๓.๑ บูรณาการ ประสานงานกับทีมงานและผู้บริหาร โดยอาศัยการเจรจา การบริหารจัดการทีม และทำความเข้าใจกับบุคลากรจากหลายภาคส่วน ทั้งหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก

CHIANG MAI UNIVERSITY

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้น รวมถึงข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	มหาวิทยาลัยเพื่อนำไปสู่ความร่วมมือ และการแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ สร้างทีมงาน โดยอาศัยภาวะผู้นำ ในการเจรจา จูงใจ บุคลากรจากหลายฝ่าย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ สามารถแสดงศักยภาพที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเชิงวิเคราะห์ รวมถึงข้อเท็จจริง ต่อที่ประชุมในระดับส่วนงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงาน มหาวิทยาลัย
๔. <u>ด้านการบริการ</u> ให้คำแนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เบื้องต้นทางด้านวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์	**๔. <u>ด้านการบริการ</u>** ๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเทศสัมพันธ์ที่ยุ่งยากและซับซ้อน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้รับบริการอย่างถูกต้อง และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ๔.๒ บริการข้อมูลทางวิชาการด้านวิเทศสัมพันธ์แก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนงาน	**๔. <u>ด้านการบริการ</u>** ๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก โดยใช้วิธีการที่ง่ายต่อการเข้าใจในการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ เทคนิค และวิธีการ ด้านวิเทศสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอก รวมถึงสามารถนำไปใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เกิดประสิทธิภาพ และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ๔.๓ พัฒนาองค์ความรู้วิชาการด้านวิเทศสัมพันธ์ และเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย

CHIANG MAI UNIVERSITY

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๑. <u>คุณภาพของงาน</u> ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	**๑. <u>คุณภาพของงาน</u>** ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ สำเร็จตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด และเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน ๑.๒ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณ ๑.๓ เรียนรู้ พัฒนางาน และริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เข้ามาพัฒนางานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และทรัพยากร เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ รวมถึงปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องทันต่อสถานการณ์ ถูกต้องตามเกณฑ์คุณภาพ หรือสนับสนุนการสร้างกระบวนการทำงานรูปแบบใหม่ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน	**๑. <u>คุณภาพของงาน</u>** ๑.๑ ร่วมขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย สำเร็จตามตัวชี้วัด/เป้าหมาย ๑.๒ สนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานที่สอดคล้องและเชื่อมโยงสถานการณ์ภายนอก ยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำและมีผลกระทบสูง ๑.๓ มีนวัตกรรม งานวิจัย และการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ได้จริง และวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ๑.๔ ร่วมวิเคราะห์ หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยง ๑.๕ บูรณาการ ประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์กับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ๑.๖ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ มีความถูกต้องแม่นยำ เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๗ พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง

CHIANG MAI UNIVERSITY

		๑.๘ ขยายผลการใช้องค์ความรู้ เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ๑.๙ มีทีมงานที่มีศักยภาพสูง ยืดหยุ่น สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๒. <u>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</u> การปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	**๒. <u>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</u>** ๒.๑ การปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ที่มีลักษณะงานที่แตกต่างกันในแต่ละด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการทำงานหลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ทักษะและประสบการณ์ เพื่อประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบ ทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัย ให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน ออกแบบกระบวนการด้านวิเทศสัมพันธ์ของหน่วยงาน รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร ๒.๓ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน สร้างความร่วมมือ และจูงใจผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒.๔ ให้คำปรึกษา หรือทางเลือกที่นำเสนอแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้รับบริการ โดยอาศัยความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ ที่ได้จากประสบการณ์และความชำนาญ ๒.๕ ริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาพัฒนางาน และจัดการข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ใน	**๒. <u>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</u>** ๒.๑ การปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ ในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ๒.๒ สืบค้น รวบรวมข้อมูลที่สำคัญ เพื่อร่วมกำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย และยุทธศาสตร์ที่มีผลกระทบสูงต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ๒.๓ ใช้เกณฑ์คุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการวางระบบการทำงานด้านวิเทศสัมพันธ์ และพัฒนาระบบการทำงานให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง ๒.๔ วิเคราะห์และเชื่อมโยงผลกระทบในมิติที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย หรือแก้ไขกฎระเบียบ/ข้อบังคับให้เป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ๒.๕ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางพหุวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ๒.๖ สร้างและพัฒนาทีม ภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึงบริหารจัดการทีมที่มีความหลากหลายตามภารกิจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้

	รูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ๒.๗ มีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับด้านวิเทศสัมพันธ์ให้ทันต่อยุคสมัย	๒.๗ วิเคราะห์จุดอ่อน ปัญหา ช่องว่างการพัฒนา มองเห็นจุดเชื่อมโยง และเข้าใจกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อการพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ๒.๘ จัดการข้อมูลที่ซับซ้อนของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอ สื่อสาร หรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ
๓. <u>การกำกับตรวจสอบ</u> ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด	**๓. <u>การกำกับตรวจสอบ</u>** ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรอบระยะเวลางบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ	**๓. <u>การกำกับตรวจสอบ</u>** ๓.๑ ได้รับการกำกับกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพ ๓.๒ ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญหรือมีผลกระทบสูง ๓.๓ ได้รับการติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามแผนงานส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย
๔. <u>การตัดสินใจ</u> สามารถตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานตามคำแนะนำจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่า หรือผู้บังคับบัญชา ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์	**๔. <u>การตัดสินใจ</u>** สามารถตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาได้อย่างอิสระภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทักษะประสบการณ์ ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน	**๔. <u>การตัดสินใจ</u>** สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามนโยบายของส่วนงาน หรือยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีส่วนร่วมในการช่วยผู้บริหารตัดสินใจ หรือให้ข้อมูลภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

CHIANG MAI UNIVERSITY