

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๒๘๒
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการการศึกษา
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศและส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของสถาบันอุดมศึกษาในระดับนานาชาติ รวมทั้งปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ควบคุม ดูแล ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อจัดทำข้อเสนอหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอการพัฒนาระบบและกลไก ในการยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของ สถาบันอุดมศึกษาในระดับนานาชาติ</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล ให้คำแนะนำการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมิน คุณภาพภายนอก เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>(๔) ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และ มาตรฐานที่กำหนด</p> <p>(๕) จัดทำข้อเสนอแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดทำฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเผยแพร่ผลการประกันคุณภาพการศึกษภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก</p> <p>(๖) ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และวินิจฉัยประเด็นการพัฒนาคุณภาพ อุดมศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๗) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานของกลุ่มงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุน</p>

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>
<p>กอง/ศูนย์/กลุ่มต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาการณปัจจุบัน</p> <p>(๘) ศึกษา ค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี องค์ความรู้ที่ทันสมัย กฎหมาย และระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>
<p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน หรือบูรณาการแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง ด้านกระบวนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบและกลไก ในการยกระดับการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับอุดมศึกษา และมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>(๒) วางแผนและกำกับติดตามงานทั้งหมดในกลุ่ม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในแต่ละปี</p>
<p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือ ในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านวิชาการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>(๒) ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</b>
<p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>และ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้านนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑ ปี</p>

