

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๒๘๘
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	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและเทียบคุณวุฒิ
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ที่เกี่ยวกับการเทียบคุณวุฒิ การพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาตลอดชีวิต คลังหน่วยกิต และการเทียบโอน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานในทุกช่วงวัยของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของ กระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ควบคุม ดูแล ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนวทาง และการพัฒนาระบบการเทียบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ</p> <p>(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอการเทียบระดับ และข้อเสนอการเทียบโอน ผลการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา ตลอดจนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (การเรียนรู้ตลอดชีวิต) ระบบการสะสมและการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้และประสบการณ์</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล และให้ข้อเสนอแนะด้านการเทียบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจาก ต่างประเทศ และการรับรองสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>(๔) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (และการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น การศึกษาต่อเนื่อง ทางไกล ออนไลน์ อื่น ๆ) และการศึกษาอบรม เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานในทุก ช่วงวัยของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยคำนึงถึงความหลากหลายของประเภทและกลุ่มของสถาบัน</p> <p>(๕) กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเทียบระดับ การเทียบโอน ผลการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา การเทียบคุณวุฒิ และการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (การเรียนรู้ตลอดชีวิต) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

<p>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</p>
<p>(๖) ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา ชี้แนะ วิจัยปัญหาด้านการส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและเทียบคุณวุฒิ ที่เป็นประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๘) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานของกลุ่มงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนกอง/ศูนย์/กลุ่มต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาวการณ์ปัจจุบัน</p> <p>(๙) ศึกษา ค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี องค์ความรู้ที่ทันสมัย กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>
<p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน หรือบูรณาการแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>
<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านวิชาการศึกษาที่เกี่ยวกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>(๒) ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

<p>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</p>
<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 เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>

