



ชื่อ-สกุล : วิภาวรรณ ไชยสมบูรณ์ | Wipawan Yaisomboon

ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารจัดการทุนวิจัย

โทรศัพท์ : 08-9418-4612

E-mail : wipawan.kku@gmail.com

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านการวิจัย
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบริหารการวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารการวิจัย การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิจัย จัดทำฐานข้อมูลวิจัย คู่มือการบริหารการวิจัยและการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย
- (2) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการทำงานวิจัย รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัยและประกอบการวางระบบและกลไก การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการงานวิจัยจัดหาและประชาสัมพันธ์แหล่งเงินทุนให้นักวิจัย
- (3) จัดทำหนังสือราชการทั้งภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ
- (4) รายงานผลการดำเนินงานคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.2 และระดับสถาบันตัวบ่งชี้ที่ 2.7 รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน
- (5) รวบรวมข้อมูลการวิจัยในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ (กบ.)

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่ได้รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ประกอบด้วย

- (1) วางแผนการบริหารการวิจัยทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน ทุนวิจัยท้องถิ่น และแหล่งทุนภายนอก
- (2) วางแผนและดำเนินการพัฒนาระบบและกลไกการพัฒนานักวิจัย พี่เลี้ยงนักวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิ และการจัดกลุ่มวิจัย
- (3) วางแผนการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิจัยให้แก่บุคลากรในด้านต่างๆ
- (4) วางแผนการดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัย

3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการบริหารการวิจัย
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่นักวิจัย เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (3) ประสานติดตามผลสำเร็จการดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอก
- (4) ประสานการดำเนินงานวิจัยกับหน่วยงานภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่นักวิจัย ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิจัย
- (2) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารการวิจัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ นักวิจัย ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- (3) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

5. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- (1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานวิจัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (2) ติดต่อประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- (3) งานประกันคุณภาพ ระดับสถาบัน ตัวอย่างที่ 2.7 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตัวอย่างที่ 2.8 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ระดับมหาวิทยาลัย ตัวอย่างที่ 2.1 และ 2.2 การวิจัย