



ชื่อ-สกุล : สุภาวดี สุวรรณθεν | Supawadee Suwannathen

ตำแหน่ง : หัวหน้างานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย

โทรศัพท์ : 08-5000-8511

E-mail : s.suwannathen@snru.ac.th

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) พัฒนาระบบเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล
- (2) ประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัย
- (3) ผลิตสื่อ วารสาร และเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ด้านการวิจัย
- (4) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลงานวิจัยผ่านช่องทางสื่อของสถาบันวิจัย
- (5) สืบค้นข้อมูลและสารสนเทศ
- (6) กุณนสืบสนุนการเผยแพร่การนำเสนองานวิจัย/นวัตกรรม ในเวทีระดับชาติและนานาชาติ
- (7) ร่างหนังสือราชการและโต้ตอบหนังสือภายในและภายนอกในงานที่รับผิดชอบ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่รับผิดชอบร่วม วางแผนการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ดังนี้

- (1) พัฒนาระบบเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล
- (2) ประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัย
- (3) ผลิตสื่อ วารสาร และเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ด้านการวิจัย
- (4) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลงานวิจัยผ่านช่องทางสื่อของสถาบันวิจัย
- (5) สืบค้นข้อมูลและสารสนเทศ
- (6) กุณนสืบสนุนการเผยแพร่การนำเสนองานวิจัย/นวัตกรรม ในเวทีระดับชาติและนานาชาติ

๓. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านงานสารสนเทศและการเผยแพร่งานวิจัย การบริหารจัดการวารสาร การพัฒนาระบบเว็บไซต์และฐานข้อมูล ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางด้านงานสารสนเทศและการเผยแพร่งานวิจัย เพื่อให้บุคคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจน ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- (1) ติดตามประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- (2) งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.3 และ 2.9 ผลงานวิชาการของนักวิจัยประจำ