



ชื่อ-สกุล : อัศดร่า นามไธสง | Aschara Namthaisong

ตำแหน่ง : นักวิจัย

โทรศัพท์ : 09-8105-5434

E-mail : aon-asc@hotmail.com

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านการวิจัย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบริหารการวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นที่การวิจัยจากแหล่งข้อมูลอำเภอต่างย่อย ทั้ง ๔ ตำบล ได้แก่ ข้อมูลบริบทเชิงพื้นที่จากชุมชน แหล่งข้อมูลจากภาคีเครือข่าย และสารสนเทศงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- (2) ออกแบบเครื่องมือในการปฏิบัติการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- (3) ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- (4) เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- (5) บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ผล โดยใช้ทฤษฎีและสถิติที่เหมาะสมกับการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- (6) สรุปจัดทำรายงาน และเผยแพร่ผลงานการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ

2. ด้านการวางแผน

มีการวางแผนการดำเนินงานการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ เพื่อการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จังหวัดสกลนคร และประเทศ

3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานงานระหว่างชุมชน ผู้นำชุมชนที่เป็นทางการ ไม่เป็นทางการ และประชาชนในชุมชนพื้นที่ การวิจัยการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- (2) ประสานงานระหว่างภาคีเครือข่ายองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐที่มีส่วนได้เสียในชุมชนพื้นที่ การวิจัยการวิจัยเพื่อท้องถิ่น การดำเนินโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- (3) ประสานงานระหว่างแหล่งทุนการวิจัยเพื่อท้องถิ่น (สกว. ฟ้าวิจัยเพื่อท้องถิ่น) และศูนย์ประสานงานการวิจัยเพื่อท้องถิ่น
- (4) ประสานงานระหว่างคณาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้รับบริการในเรื่องการวิจัย การใช้สถิติเบื้องต้น และการประมวลผลโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ
- (2) ให้บริการด้านการประเมินผลโครงการแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- (3) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานวิจัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

5. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- (1) ติดต่อประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- (2) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย