

## ตัวอย่าง

### แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และตำแหน่งประเภททั่วไป

ชื่อ ..... ตำแหน่ง นักวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด .....

ขอกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ ระดับ ชำนาญการ

#### คำชี้แจง

1. ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้กำหนดตำแหน่ง โดยให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุนและประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะ และประเภททั่วไป

ทั้งนี้ ให้ระบุข้อมูลภาระงานที่รับผิดชอบเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน แสดงถึงความชำนาญการของผู้กำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น และข้อมูลภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

2. แนบคำสั่งมอบหมายงานเพื่อประกอบการพิจารณา

#### ส่วนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้กำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้กำหนดตำแหน่ง
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา โดยต้องทำการศึกษาค้นคว้า จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน ที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบในการควบคุม การปฏิบัติงาน ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยได้รับมอบหมายงานจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชา อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สังกัดสำนักงานคณะฯ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้
<b>1. งานบริการการศึกษาและจัดการเรียนการสอน</b>	<b>1. งานบริการการศึกษาและจัดการเรียนการสอน</b>
การศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น	<b>1. ภาระงานที่รับผิดชอบ</b> ปฏิบัติหน้าที่งานบริการการศึกษาและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในฐานะนักวิชาการ โดยมีหน้าที่ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
<p>1.1 วางระบบการทำงาน เช่น ออกแบบฟอร์มคำร้อง ขั้นตอนยื่นรับคำร้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อรู้ผังการไหลของงาน และสามารถติดตามงานได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>1.2 เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลคำร้องของนิสิต เพื่อเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและนำไปสู่การทำวิจัยสถาบัน ร่วมวิจัยทางการศึกษากับอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อพัฒนาระบบการศึกษา</p> <p>1.3 พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเกิดความประหยัด สะดวก และรวดเร็ว</p> <p>1.4 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตาม รวบรวมข้อมูล มคอ.1 - มคอ. 7 ให้เป็นระบบสามารถสืบค้นได้ง่าย</p> <p>1.5 จัดทำฐานข้อมูลในงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฐานข้อมูลนิสิตบัณฑิตศึกษา ฐานข้อมูลการค้นคว้าอิสระของนิสิต หน่วยงาน สถานที่ที่นิสิตเข้ารับการฝึกงานและฝึกประสบการณ์ เพื่อความสะดวกและเป็นข้อมูลพื้นฐานให้แก่นิสิตในปีถัดไป เป็นต้น</p>	<p>1.1 ปฏิบัติงานบริการการศึกษา ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559</p> <p>1.1.1 ดำเนินงานด้านการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปตามข้อบังคับดังกล่าว</p> <p>1.1.2 จัดทำเอกสารทางด้านวิชาการของสาขาวิชา พร้อมทั้งเสนอแก่ประธานสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งต่อคณะ โดยยึดถือประกาศดังกล่าวว่า เป็นแนวทางการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด เช่น การลงทะเบียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การย้ายสังกัดส่วนงานวิชาการ หรือย้ายสาขาวิชา การวัดและประเมินผล การจัดการศึกษาภาคเรียนปกติและภาคฤดูร้อน เป็นต้น</p> <p>1.2 จัดทำแผนการรับนิสิตเพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และจัดส่งแก่คณะ เพื่อจัดส่งต่อภารกิจรับนิสิต ตลอดจนการประชาสัมพันธ์การรับนิสิตแก่กลุ่มเป้าหมาย และการจัดทำฐานข้อมูล สถิติการรับนิสิต สรุปและรายงานผลการรับนิสิต เป็นต้น</p> <p>1.3 ประสานงานด้านการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชา กับหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และกลุ่มงานทะเบียนและบริการการศึกษา</p> <p>1.4 ประสานงานการใช้ห้องเรียนเพื่อจัดการเรียนการสอนและการสอบของสาขาวิชา กับกลุ่มงานทะเบียนและบริการการศึกษา</p> <p>1.5 เสนอแผนการสอนให้อาจารย์พิจารณาตามมคอ. 2 ในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อนำเข้าพิจารณาในการประชุมประจำสาขาวิชา และจัดส่งแก่คณะ</p> <p>1.6 ประสานงานด้านการจัดทำ มคอ. 2 - มคอ. 7 และการติดตามการเผยแพร่ข้อมูลให้ทันสมัย ทันเวลาแต่ละภาคการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ของสาขาวิชา</p> <p>1.7 รับคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของนิสิต ประสานงาน ติดตามปัญหาตามคำร้องการจัดการเรียนการสอนตามตารางสอนและรายงานให้อาจารย์ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
	<p>1.8 งานวัดผลและประเมินผล ปฏิบัติหน้าที่โดย ครอบคลุม ดังนี้</p> <p>1.8.1 แจกกำหนดการจัดส่งต้นฉบับ ข้อสอบแก่อาจารย์ ตามปฏิทินฝ่ายวิชาการ คณะฯ</p> <p>1.8.2 ติดตาม รวบรวมต้นฉบับข้อสอบของ สาขาวิชาจัดส่งคณะฯ</p> <p>1.8.3 จัดทำหน้าของข้อสอบ หน้าของ กระดาษคำตอบ</p> <p>1.8.4 จัดทำข้อสอบ และควบคุมตรวจสอบ กระบวนการจัดทำข้อสอบ</p> <p>1.8.5 เบิกจ่ายข้อสอบ</p> <p>1.8.6 ติดตามรวบรวมค่าระดับชั้นเพื่อ นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสาขาวิชา</p> <p>1.8.7 ติดตาม รวบรวม ค่าระดับชั้นที่ผ่าน การพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการสาขาวิชาฯ จัดส่ง คณะฯ</p> <p>1.9 งานธุรการและงานจัดการการประชุม คณะกรรมการประจำสาขาวิชาฯ ซึ่งได้แก่</p> <p>1.9.1 งานประสานงาน งานสารบรรณ งานโต้ตอบ และจัดพิมพ์หนังสือที่เกี่ยวข้องกับภารกิจวิชาการ ของสาขาวิชาฯ</p> <p>1.9.2 การกำหนดวันประชุม เชิญประชุม สำรวจวาระการประชุม</p> <p>1.9.3 การจัดทำเอกสาร จดและบันทึก รายงานการประชุม ตลอดจนการแจ้งเวียนระเบียบวาระ การประชุม</p> <p>1.9.4 ติดตามการดำเนินงานตามมติ ที่ประชุม</p> <p>1.9.5 งานแผนงาน</p> <p>1) จัดทำร่างแผนปฏิบัติการเพื่อ นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสาขาวิชา</p> <p>2) ร่าง เสนอ โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
	<p>3) จัดโครงการ/กิจกรรม ตาม แผนที่กำหนด</p> <p>4) รายงานผลโครงการ/กิจกรรม</p> <p>5) รายงานผล-แผน รายไตรมาส</p> <p>1.10 ตรวจสอบและติดตามฐานข้อมูลในงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีความทันสมัย ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมสื่อสารเผยแพร่ อย่างเป็นระบบ</p> <p>1.11 ให้คำปรึกษานิสิตตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p><b>2. ภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</b></p> <p>2.1 การออกแบบระบบการทำงาน มาตรฐานการ ทำงาน ได้แก่ แบบฟอร์มต่าง ๆ ผังการไหล ขั้นตอนข้อ ร้องเรียน/คำร้อง และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของสาขาวิชา เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถดาวน์โหลด ไฟล์ข้อมูลได้ เช่น</p> <p>2.1.1 วิเคราะห์ปัญหา/ข้อร้องเรียน/การ ปรับปรุงพัฒนาการจัดแผนการเรียนการสอนและนำเสนอแก่ คณะกรรมการประจำสาขาวิชา</p> <p>2.1.2 กระบวนการจัดทำข้อสอบ</p> <p>2.1.3 การเบิกจ่ายข้อสอบ</p> <p>2.1.4 การส่งคำระดับชั้น เป็นต้น</p> <p>2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ คำร้องต่าง ๆ ของนิสิตในแต่ละปีการศึกษา เช่น คำร้องการย้ายคณะ สาขาวิชา คำร้องการถอนรายวิชา เพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและการบริหารงานด้าน วิชาการของคณะฯ นำไปสู่วิจัยสถาบันหรือการพัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตร</p> <p>2.3 การจัดทำฐานข้อมูลออนไลน์ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดการเรียนการสอน ระบบจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถสืบค้นเข้าถึง และสื่อสารไปยังผู้ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ทันสมัย ซึ่งได้แก่ โปรแกรมปฏิบัติการ TSU Google Drive for Education ใน การดำเนินการ เช่น</p> <p>2.3.1 แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ ของนิสิต</p> <p>2.3.2 มคอ. 2 - มคอ. 7</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
	<p>2.3.3 ฐานข้อมูลหลักสูตรทุกหลักสูตร</p> <p>2.3.4 ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>2.3.5 คำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ</p> <p>2.3.6 ฐานข้อมูลการให้คำปรึกษา</p> <p>ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>2.4 จัดทำระบบสารสนเทศ มคอ. 3 - มคอ. 7</p> <p>ออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>ในการเสนอและรายงาน มคอ. ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการสร้างระบบ</p> <p>และกลไกโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>ให้เป็นไปอย่างประสิทธิภาพ โดยนิสิต อาจารย์ ผู้ที่มีส่วนได้</p> <p>ส่วนเสีย ประธานสาขาวิชา ตลอดจนผู้บริหารของคณะฯ</p> <p>สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันทั่วถึง</p>
<b>2. งานหลักสูตร</b>	<b>2. งานหลักสูตร</b>
<p>การศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือ</p> <p>เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย</p> <p>การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น</p> <p>2.1 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร โดยมีรายงานวิจัย</p> <p>การประเมินหลักสูตรของคณะ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้พัฒนา</p> <p>หรือปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>2.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่าง ส่วนงาน</p> <p>วิชาการ การค้นหาเทคนิค วิธีการดำเนินงานที่ช่วยให้การ</p> <p>ดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2.3 การวิเคราะห์ออกแบบสำรวจความต้องการของ</p> <p>ผู้ใช้บัณฑิต เปรียบเทียบการเปิดหลักสูตรจากมหาวิทยาลัย</p> <p>อื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็น</p> <p>ฐานข้อมูลในการตัดสินใจ วางแผน และพัฒนาต่อไป</p> <p>2.4 พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการพัฒนาหรือ</p> <p>ปรับปรุงหลักสูตร โดยมีการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ เช่น</p> <p>อาจารย์ประจำหลักสูตร สถิตินิสิต อัตราสำเร็จการศึกษา</p> <p>ภาวะการมีงานทำ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต</p> <p>2.5 จัดทำแนวทางการจัดการส่งเสริมการแลกเปลี่ยน</p> <p>นักศึกษาระหว่างประเทศ</p>	<p><b>1. ภาระงานที่รับผิดชอบ</b></p> <p>1.1 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการ</p> <p>1.1.1 ประสานกับอาจารย์ในสาขาวิชา</p> <p>เพื่อดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา</p> <p>ที่กำหนด และเป็นไปตามระบบกลไกของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.1.2 ดำเนินการขออนุมัติใช้งบประมาณ</p> <p>ของฝ่ายพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>1.1.3 ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์</p> <p>หลักสูตรการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกเพื่อ</p> <p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งนำเสนอตามระบบ</p> <p>1.1.4 เก็บรวบรวมหลักฐานการใช้จ่าย</p> <p>ในการจัดทำหลักสูตรให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>ต่อไป</p> <p>1.1.5 รายงานข้อมูลอาจารย์ประจำ</p> <p>หลักสูตรแก่ฝ่ายวิชาการ</p> <p>1.1.6 ติดตามความคืบหน้า สถานะการ</p> <p>ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการวิชาการ และ</p> <p>คณะกรรมการประจำคณะฯ</p> <p>1.1.7 เป็นผู้ช่วยเหลือเลขานุการในการประชุม</p> <p>การปรับปรุงหลักสูตร ตามรูปแบบมคอ.2 ของมหาวิทยาลัย</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
	<p>1.1.8 รายงานข้อมูลของหลักสูตรผ่านระบบรับทราบข้อมูล CHECO</p> <p><b>2. ภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</b></p> <p>2.1 จัดทำวิจัยสถาบัน ประเด็นคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ในมุมมองของนายจ้างและผู้ใช้บัณฑิต(Stakeholder) ตลอดจนการเทียบเคียง(Benchmarking) การผลิตบัณฑิตในสาขาวิชา หรือหลักสูตรที่ใกล้เคียงกันกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>2.2 ศึกษาและรวบรวมเทคนิคในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>2.3 ทบทวน วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูลการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรฯ ต่างสถาบัน ที่มีความสอดคล้อง สัมพันธ์หรือใกล้เคียงกัน กับหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนภายในคณะฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร ตลอดจนมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อเป็นแนวทางการผลิตบัณฑิตให้ตรงตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>2.4 จัดเก็บ วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลการรับนิสิตภายในหลักสูตร อัตราการคงอยู่ อัตราการ ตก-ออก ของนิสิตภายในหลักสูตรต่าง ๆ ตลอดจนภาวะการมีงานทำของนิสิต และความพึงพอใจของนายจ้าง</p> <p>2.5 จัดทำฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ฐานข้อมูล มคอ. 7 รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร ในทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>2.6 ติดตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของรัฐบาล สภาวิชาชีพ และกฎหมาย ที่มีความสอดคล้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในแวดวงสภาวิชาชีพ ที่หลักสูตรนั้น ๆ สังกัด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>2.7 จัดทำแนวทางการจัดการส่งเสริมการแลกเปลี่ยน นักศึกษาระหว่างประเทศ หรือโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรในความร่วมมือระหว่างประเทศ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
<b>3. งานโครงการบริการวิชาการ</b>	<b>3. งานโครงการบริการวิชาการ</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน เช่น สำรวจความต้องการของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชนหรือหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อกำหนดทิศทางและจัดทำแผนการบริการวิชาการ การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน และการวิจัย สรุบทบทเรียนหรือองค์ความรู้และถ่ายทอดความรู้จากการบริการวิชาการ รวมถึงประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการ การจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริการวิชาการ เป็นต้น</p>	<p><b>1. ภาระงานที่รับผิดชอบ</b></p> <p>มีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการ ของสาขาวิชาฯ ที่มีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับบริการวิชาการ เช่น</p> <p>1.1 สนับสนุนและอำนวยความสะดวก การจัดการเรียนการสอนรายวิชา 0502373 การฝึกปฏิบัติทางด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรม ซึ่งเป็นการบูรณาการด้านการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ ในการเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างทางด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรมในสถานประกอบการและสถานพยาบาล</p> <p>1.2 ร่วมในการจัดโครงการของสถาบันอายุยืน เป็นต้น</p> <p><b>2. ภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</b></p> <p>2.1 สำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดทิศทางและจัดทำแผนบริการวิชาการ</p> <p>2.2 บูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ</p>
<b>4. งานประกันคุณภาพหลักสูตร</b>	<b>4. งานประกันคุณภาพหลักสูตร</b>
<p>การศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น</p> <p>4.1 จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตรของคณะ (โดยเปรียบเทียบข้อมูลในปีที่ผ่านมา หรือเปรียบเทียบการเปิด-ปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัยอื่นๆ) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป</p> <p>4.2 มีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงการประกันคุณภาพระดับคณะและระดับหลักสูตร ให้สามารถดำเนินงานไปได้ทั้งระบบ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย</p> <p>4.3 รวบรวมข้อมูล แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติการใช้งานประกันคุณภาพหลักสูตรร่วมกันในทุกหลักสูตร</p>	<p><b>1. ภาระงานที่รับผิดชอบ</b></p> <p>1.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะฯ (CUPT-QA)</p> <p>1.1.1 วางแผน จัดเก็บข้อมูล เพื่อรายงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะฯ ตามระบบ CUPT-QA ในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา</p> <p>C.2 การได้งานทำของบัณฑิต หรือการใช้ประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพ</p> <p>C.3 คุณภาพบัณฑิต</p> <p>C.4 ผลงานของผู้เรียน</p> <p>C.7 การกำกับมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>1.2 งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (AUN-QA)</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
<p>4.4 จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรที่ซับซ้อน</p> <p>4.5 วิเคราะห์และออกแบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสรุปข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>รับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร ในการอำนวยความสะดวกการดำเนินรายงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (AUN-QA) ดังนี้</p> <p>1.2.1 ทบทวน เพื่อสร้างความเข้าใจตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด ประกอบด้วยตัวชี้วัดหลัก จำนวน 11 ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดย่อย จำนวน 50 ตัวชี้วัด</p> <p>1.2.2 ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด</p> <p>1.2.3 จัดเก็บเอกสารในลักษณะไฟล์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>1.2.4 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรรายไตรมาส โดยผ่านความเห็นชอบจากอนุกรรมการประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>1.2.5 ออกแบบฐานข้อมูล Google Drive เพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.2.6 สำรวจ เพื่อกำหนดวันประชุม คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>1.2.7 จัดทำรายงานประกันคุณภาพ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p><b>2. ภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</b></p> <p>2.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเปรียบเทียบผลการประเมินตามระบบประกันคุณภาพในปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและการรายงานผลการดำเนินงานในปีการศึกษาปัจจุบัน</p> <p>2.2 วิเคราะห์การเชื่อมโยงระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (AUN-QA) กับระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะฯ และจัดทำฐานข้อมูลในลักษณะระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>2.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และออกแบบระบบกลไกในการจัดเก็บข้อมูลตามองค์ประกอบตัวชี้วัด เพื่อถ่ายทอดเป็นแนวทางการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันทั้งภายในและภายนอกคณะฯ</p>



หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
	<p>2.4 จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านประกันคุณภาพการศึกษาโดยให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะฯ และเผยแพร่ระบบดังกล่าวฯ ผ่านเว็บไซต์ ของคณะฯ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันทั่วถึง</p> <p>2.5 มีการจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ให้มีความสอดคล้องกับ ELOs ของหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์และสรุปข้อมูลดังกล่าวฯ เสนอแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>2.6 ติดตามและทบทวนข้อมูลการประกันคุณภาพเทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ</p>
<b>5. งานพัฒนานิสิต</b>	<b>5. งานพัฒนานิสิต</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>5.1 ศึกษาข้อมูลการจัดโครงการพัฒนานิสิตที่ผ่านมาเพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนานิสิต</p> <p>5.2 พัฒนาโครงการให้มีความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถาบันอื่น เพื่อส่งเสริมวิชาการแก่นิสิตและเป็นนิสิตต้นแบบต่อไป</p> <p>5.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p>	-
<b>6. งานฝึกงาน</b>	<b>6. งานฝึกงาน</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อการพัฒนางาน เช่น</p> <p>6.1 ปรับปรุงแบบสำรวจและช่องทางการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ได้ครบถ้วน</p> <p>6.2 พัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลการรับนิสิตของสถานศึกษา หน่วยงานสำหรับฝึกงานเพื่อเป็นข้อมูลในการเลือกสถานศึกษา หน่วยงาน</p>	<p><b>1. ภาระงานที่รับผิดชอบ</b></p> <p>1.1 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการ</p> <p>1.1.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตโดยจัดส่งคณะฯ และจัดส่งไปยังสถานประกอบการ</p> <p>1.1.2 จัดทำหนังสือส่งตัวนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติประสบการณ์วิชาชีพโดยจัดส่งคณะฯ และจัดส่งไปยังสถานประกอบการ</p> <p>1.1.3 จัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
	<p>1.1.4 จัดเตรียมโครงการปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>1.1.5 เสนอหนังสือแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ประธานกรรมการ และกรรมการลงชื่อแต่งตั้ง และผ่านประธานสาขาวิชา และส่งหนังสือแต่งตั้งที่สำนักงานคณะฯ / เจ้าหน้าที่ธุรการลงรับเอกสารและผ่านขั้นตอนของการตรวจสอบความถูกต้อง และคณบดีลงนามรับทราบ</p> <p>1.1.6 ประสานงานกับนิสิตและสถานประกอบการเพื่อกำหนดวันในการนิเทศก์การฝึกงาน พร้อมทั้งนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และจัดทำหนังสือขอเข้านิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>1.1.7 จัดเตรียมเอกสารสำหรับการนิเทศการฝึกงานให้แก่อาจารย์ เช่น การจองรถ การจองที่พัก และการประสานงานเกี่ยวกับการเดินทางนิเทศ รวมทั้งการรายงานค่าใช้จ่ายต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ</p> <p>1.1.8 ประสานงานกับอาจารย์และนิสิตในการเตรียมการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมทั้งการถอดบทเรียนจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>1.1.9 ประสานงานเรื่องสหกิจศึกษาระหว่างสาขาวิชาและภารกิจด้านสหกิจศึกษา</p> <p>1.1.10 จัดทำฐานข้อมูลสถานที่ฝึกงาน/สถานประกอบการ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกแหล่งฝึกงานของนิสิต</p> <p><b>2. ภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</b></p> <p>2.1 จัดทำฐานข้อมูลออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน ซึ่งเป็นไปในลักษณะของการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายให้เป็นระบบ (จาก Data เป็น Information) อันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานที่สะดวกต่อนิสิต ซึ่งได้แก่โปรแกรมปฏิบัติการ TSU Google Drive for Education ในการดำเนินการ เช่น</p> <p>2.1.1 แบบฟอร์มคำร้องขอฝึกงานของนิสิต</p> <p>2.2.2 ทำเนียบสถานประกอบการ</p> <p>2.2.3 ทะเบียนการติดตามการจัดส่งคำร้องการฝึกงาน</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
	<p>2.2 จัดทำวิจัยสถาบันหรือวิจัยเชิงสำรวจ ประเด็นความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อการฝึกงานของนิสิต ตลอดจนการเทียบเคียง(Benchmarking) กับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ</p> <p>2.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเปรียบเทียบผลการประเมินผลการฝึกงานในปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการฝึกงาน</p>
<b>7. งานสนับสนุนการวิจัย</b>	<b>7. งานสนับสนุนการวิจัย</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>7.1 ทบทวนประกาศ หลักเกณฑ์ การดำเนินงานวิจัย ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> <p>7.2 จัดทำคู่มือการบริหารงานวิจัยของคณะ</p> <p>7.3 วิเคราะห์ และจัดทำแผนด้านการวิจัยให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและความคุ้มค่าผลการจัดสรรงบประมาณ 5 ปีย้อนหลัง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป</p> <p>7.4 นำข้อมูลการสนับสนุนทุนด้านต่างๆมาเปรียบเทียบ วิเคราะห์ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรทุนและเป็นข้อมูลในการพัฒนาด้านทุนสนับสนุนการวิจัยต่อผู้บริหาร</p> <p>7.5 จัดทำฐานข้อมูลด้านการวิจัยและการพัฒนาฐานข้อมูลในเว็บไซต์ของคณะ เพื่อเผยแพร่และให้บริการด้านงานวิจัย</p> <p>7.6 สร้างเครือข่ายวิจัยทางการศึกษาภาคใต้ตอนล่าง โดยงบประมาณสนับสนุนจากคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)</p>	-
<b>8. งานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง</b>	<b>8. งานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p>	

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
<p>8.1 วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา สรุปลงเสนอแนะผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไข ปัญหาจากการดำเนินงาน</p> <p>8.2 สํารวจประเมินความพึงพอใจของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง</p> <p>8.3 จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการด้านการจัดการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจของคณะ</p>	-
<b>9. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b>	<b>9. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>9.1 ดำเนินการเชิงรุกในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ถึงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด เช่น เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ facebook เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงข้อมูลได้มากที่สุด</p> <p>9.2 จัดทำฐานข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และจัดประชุมสรุปลงผลการดำเนินโครงการ เพื่อนำผล ที่ได้มาสรุปเป็นบทเรียน และวางแผนการทำงานของ ปีต่อ ๆ ไป</p> <p>9.3 จัดทำคู่มือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อการต่อยอดในด้านอื่น ๆ เช่น ด้านการวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการของสาขาวิชาและคณะต่อไป</p>	-
<b>10. งานสารสนเทศศึกษา</b>	<b>10. งานสารสนเทศศึกษา</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>10.1 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ การออกแบบสื่อ เพื่อเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ</p> <p>10.2 จัดทำคู่มือและสรุปลงขั้นตอนการใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานและแก้ปัญหาเบื้องต้นได้เมื่อเกิดความขัดข้อง</p> <p>10.3 รวบรวมข้อมูลการให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการใช้งาน และนำข้อมูลมาวาง</p>	-

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
<p>แผนการให้บริการหรือจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ทดแทนที่ใช้งานอยู่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>10.4 ศึกษารูปแบบของการทำงานโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย เหมาะสมต่อการใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อประสานงานการจัดซื้อจัดหาให้การใช้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>10.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานทั้งบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อพัฒนางาน</p>	
<b>11. งานการจัดการความรู้</b>	<b>11. งานการจัดการความรู้</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>11.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดการความรู้ของปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของคณะ และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากนั้นนำองค์ความรู้มาสังเคราะห์รายงานต่อผู้บริหารและเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบและเป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อไป</p> <p>11.2 ออกแบบ จัดทำแบบฟอร์มเพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน</p> <p>11.3 กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงานและการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>11.4 พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการด้านการจัดการความรู้ และองค์ความรู้ที่ได้ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>11.5 พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเผยแพร่สู่บุคลากรและสาธารณะ</p> <p>11.6 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวม วิเคราะห์และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p>	
<b>12. งานห้องปฏิบัติการพืชศาสตร์</b>	<b>12. งานห้องปฏิบัติการพืชศาสตร์</b>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>1.2.1 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การใช้วัสดุ อุปกรณ์ด้านพืชศาสตร์ เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งานและมีเทคนิค แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเบื้องต้น</p> <p>1.2.2 พัฒนาการให้บริการ ให้มีความคล่องตัวตามลำดับก่อน-หลัง มีระบบการติดตามการยืม-คืน รวมทั้งมาตรการซ่อมบำรุงและชดใช้ค่าเสียหายเมื่อเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุ เกิดความชำรุดเสียหายในขณะที่ให้บริการ</p>	-
<b>13. งานบริหารจัดการฟาร์ม</b>	<b>13. งานบริหารจัดการฟาร์ม</b>
<p>การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางานการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น สํารวจตลาดเพื่อดำเนินการ วางแผนการผลิต แก้ไขปัญหาเบื้องต้นหากพบว่าผลผลิตมีปัญหา จัดหากิจกรรมส่งเสริมเพื่อหารายได้เพิ่มเติม เป็นต้น</p>	-
<b>14. งานบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอื่น ๆ</b>	<b>14. งานบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอื่น ๆ</b>
<p>ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน บุคคลหรือหน่วยงานอื่น เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ นอกจากนี้อาจทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p><b>1. ภาระงานที่รับผิดชอบ</b></p> <p>1.1 ให้คำปรึกษาแก่ อาจารย์ และนิสิตภายในสาขาวิชา ในภารกิจบริการการศึกษา โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น</p> <p>1.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559</p> <p>1.1.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา 2558 เป็นต้น</p> <p><b>2. ภาระงานเมื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</b></p> <p>2.1 รวบรวมและเชื่อมต่อข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการศึกษาโดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ</p> <p>2.2 จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านบริการการศึกษา เพื่อเผยแพร่แก่ผู้รับบริการ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ	
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.น.บ.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง
	2.3 ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการให้บริการ การให้คำปรึกษา แนะนำการแก้ปัญหาของนิสิตและอาจารย์

**ส่วนที่ 2** หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้าพเจ้าได้แนบคำสั่งมอบหมายงานมาพร้อมนี้แล้ว

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง  
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการ

วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

**ส่วนที่ 3** การพิจารณาหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นกับรอบตำแหน่ง

คณะกรรมการประจำส่วนงาน/คณะกรรมการกลั่นกรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น กรณีหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ ..2../...2563..... เมื่อวันที่...16 มีนาคม 2563.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งสอดคล้องกับรอบตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุนและประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

ลงชื่อ .....  
(.....)

ประธานกรรมการประจำส่วนงาน/  
ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ.2563