

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

| ปฏิบัติกร | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ |
|--|--|---|
| <p>หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกิจการนักศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์ในงานด้านกิจการนักศึกษา บริหารจัดการงานโดย ทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และซับซ้อน เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านกิจการนักศึกษา บริหารจัดการงานโดย ทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และซับซ้อน และเป็นที่ยอมรับ เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในด้านกิจการนักศึกษา รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกิจการนักศึกษา</p> <p>๑.๓ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ตรงเวลา มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด</p> <p>๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจ และความแม่นยำตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และสามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ทันตามการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัย ตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านกิจการนักศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านกิจการนักศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> | <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาที่ยุ่งยากและซับซ้อนให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ เพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และนำเสนอทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาให้ เป็นไปตามกรอบยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนองค์กรตามวิสัยทัศน์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๓ สามารถปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระบบ และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๔ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ ตัดสินใจแก้ปัญหา การดำเนินงานแผนงาน/โครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ด้านกิจการนักศึกษา ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปรับปรุง แก้ไขการทำงานได้ทันท่วงที และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>๑.๔ ดำเนินการพัฒนาวิธีการ เครื่องมือ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของด้านกิจการนักศึกษา</p> <p>๑.๕ ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน</p> <p>๑.๖ จัดทำข้อมูล นำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์สังเคราะห์และสรุปรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลและเป็นข้อมูลสารสนเทศ ประกอบการตัดสินใจหรือกำหนดรูปแบบการพัฒนาด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหา ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน จนนำไปสู่ แนวปฏิบัติที่ดี</p> | <p>๑.๕ ออกแบบระบบและวิธีการวัดผล เพื่อประเมินความสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๖ การพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานงาน แนวทางการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ</p> <p>๑.๗ บริหารจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๑.๘ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านการกิจการนักศึกษา แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงาน การตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๑.๙ สร้างสรรค์นวัตกรรมระดับส่วนงาน สามารถประยุกต์เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ หรือจัดการองค์ความรู้ รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบงาน วิธีการทำงาน องค์ความรู้ ในการบริหารงานด้านกิจการนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์</p> <p>๑.๑๐ พิจารณาเสนอความเห็น และปรับปรุง แก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามแนวทางของหน่วยงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด</p> | <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวางแผนด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ ร่วมวางแผน บริหารงาน/โครงการ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๒.๓ ออกแบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>๒.๔ วางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ อันเกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน โดยใช้องค์ความรู้ด้วยความชำนาญ</p> | <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>๒.๑ ร่วมวางแผนกลยุทธ์ด้านกิจการของนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน</p> <p>๒.๒ วางแผนการปฏิบัติงาน โดยการบูรณาการแผนงานโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๓ วางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔ วางแผนการบริหารระบบคุณภาพด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๕ วางแนวทางการปฏิบัติงานแบบบูรณาการเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานรวมถึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา และการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ</p> |
| <p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>๓.๑ ประสาน และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๓.๒ มีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำ แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนงานกำหนดไว้</p> <p>๓.๓ ชี้แจง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทำให้การประสานความร่วมมือเป็นไปด้วยความราบรื่นและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>๓.๑ บูรณาการ ประสานงานด้านกิจการนักศึกษา กับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความสัมพันธ์อันดี และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม</p> <p>๓.๒ ประสานงานกับทีมงานและผู้บริหาร โดยอาศัยการเจรจา การบริหารจัดการทีม และทำความเข้าใจกับบุคลากรจากหลายภาคส่วน เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือ และการแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเชิงลึก ต่อที่ประชุม คณะกรรมการระดับส่วนงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย หรือ</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงาน มหาวิทยาลัย |
| <p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เบื้องต้น ทางด้านกิจการนักศึกษา รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามแนวทาง หรือขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้</p> | <p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกิจการนักศึกษาที่ยุ่ยากและซับซ้อน สอดคล้องกับความต้องการของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และผู้รับบริการอย่างถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๒ บริการข้อมูลทางด้านกิจการนักศึกษาแก่บุคลากร ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการ ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนงาน</p> | <p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และเป็นที่ยอมรับ โดยใช้วิธีการที่ง่ายต่อการเข้าใจ ในการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ เทคนิค และวิธีการ ด้านกิจการนักศึกษา ในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอก</p> <p>๔.๒ เลือกใช้เทคนิควิธี เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานการให้บริการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓ ให้บริการข้อมูลในระดับที่สามารถนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจแก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๔ พัฒนาองค์ความรู้ด้านกิจการนักศึกษา และเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัย</p> |

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

| ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ |
|---|---|--|
| <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> | <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ให้สำเร็จตามมาตรฐาน เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณ</p> <p>๑.๓ เรียนรู้และพัฒนาเพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องทันต่อสถานการณ์ ถูกต้องตามเกณฑ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๔ มีการริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย การพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี เข้ามาพัฒนางานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และทรัพยากร ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือสนับสนุนการสร้างกระบวนการการทำงานรูปแบบใหม่ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> | <p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>๑.๑ สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานที่สอดคล้องกับด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ให้สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๑.๒ มีนวัตกรรม หรืองานวิจัย เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๑.๓ สามารถควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา หรือลดผลกระทบของความเสียหายจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยยอมรับได้</p> <p>๑.๔ บูรณาการ ประสานงานด้านกิจการศึกษากับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๕ สามารถให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๖ พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๗ เผยแพร่ หรือขยายผลการใช้แนวปฏิบัติที่เป็นที่ดีในวงกว้างทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน</p> <p>๑.๘ มีการแนะนำ และพัฒนาทีมงานให้มีศักยภาพสูง สามารถบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>การปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้</p> | <p>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>๒.๑ การปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ที่มีลักษณะงานที่แตกต่างกันในแต่ละด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการทำงาน หลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบ ทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผล หรือวิจัย ให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี สถิติ หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกิจการนักศึกษา</p> <p>๒.๒ ปฏิบัติงาน และร่วมวางแผนด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร</p> <p>๒.๓ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน สร้างความร่วมมือ และจูงใจเพื่อนร่วมงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๔ ให้คำปรึกษา หรือทางเลือกที่นำเสนอแก่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับบริการ มาจากความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ ที่ได้จากการสั่งสมประสบการณ์และความชำนาญ</p> <p>๒.๕ ริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี เข้ามาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๒.๖ จัดการข้อมูลที่หลากหลายให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๒.๗ วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน</p> | <p>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>๒.๑ การปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลที่หลากหลาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ ในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหา เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ระบบคุณภาพ</p> <p>๒.๒ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน ด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยกำหนดเป้าหมาย รวมถึงถ่ายทอดและเผยแพร่ให้บุคลากรใน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๓ ใช้เกณฑ์คุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการวางระบบการทำงานด้านกิจการนักศึกษาและพัฒนาระบบการทำงานให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัย กำหนดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๔ วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และผลกระทบในทุกมิติ เพื่อร่วมเสนอนโยบาย หรือแก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๕ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน</p> <p>๒.๖ มีการแนะนำ พัฒนาทีม หรือบริหารจัดการสมาชิก ในทีมภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึงบริหารจัดการทีมที่มีความ หลากหลายตามภารกิจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แสดงศักยภาพ สูงสุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๗ มีความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อนำไปสู่โอกาสในการพัฒนา</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>รวมถึงมองเห็นจุดเชื่อมโยง เพื่อเป็นจุดเริ่มของการพัฒนานวัตกรรมงานวิจัย เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี</p> <p>๒.๘ การเรียบเรียงข้อมูลที่หลากหลายจาก วิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อสื่อสารหรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ</p> |
| <p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามกรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด</p> | <p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้กรอบระยะเวลางบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ</p> | <p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>ได้รับการกำกับกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ คุณภาพ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญ รวมถึงติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามแผนงานส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> |
| <p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจภายใต้ขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ หรือตัดสินใจภายใต้คำแนะนำของผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่าหรือผู้บังคับบัญชา</p> | <p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา ตัดสินใจได้อย่างอิสระ ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการมอบหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> | <p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามนโยบายของส่วนงาน หรือยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีส่วนร่วมในการช่วยผู้บริหารตัดสินใจ หรือให้ข้อมูลภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้</p> |