



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป
และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
และประเภททั่วไป (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงาน
มหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่ง ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ จึงมีมติออก
ประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป
และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน
ตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ ของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา จำนวน ๓ อัตรา

ข้อ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตาม
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป
และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา

สรุปหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ

๑. งานวินัยนิสิต
๒. งานกิจกรรมนิสิต (กลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม)
๓. งานกิจกรรมนิสิต (กลุ่มองค์กรนิสิต บำเพ็ญประโยชน์ และจิตอาสา)

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. งานวินัยนิสิต

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอย่างไรใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. งานวินัยนิสิต</p> <p>๑.๑ งานด้านวินัยนิสิต ในกรณีนิสิตกระทำผิดวินัยนิสิตที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยได้</p> <p>๑.๒ งานด้านวินัยนิสิต ในกรณีนิสิตกระทำผิดวินัยนิสิตที่สามารถไกล่เกลี่ยได้</p> <p>๑.๓ งานด้านวินัยนิสิต ในกรณีนิสิตขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการ โดยต้องทำการศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบในการควบคุม การปฏิบัติงาน ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอย่างไรใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. งานวินัยนิสิต</p> <p>๑.๑ พัฒนาระบบงานด้านวินัยนิสิต ในกรณีนิสิตกระทำผิดวินัยนิสิตที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยได้</p> <p>๑.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประสานข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของนิสิตตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำบทวิเคราะห์ งานวิจัย พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารให้ความรู้ สร้างความเข้าใจแก่นิสิต ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบแก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยเน้นแก้ไขปัญหาที่ต้นเหตุในเชิงป้องกันไม่ให้เกิด</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>ปัญหา (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑.๒ ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา เพื่อพัฒนาความสามารถของนิสิตให้มีศักยภาพสู่ตลาดแรงงาน โดยนำผลการประเมินความพึงพอใจ/ ไม่พึงพอใจของนิสิตในแต่ละปีการศึกษามาร่วมปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการวางแผน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑.๓ ประสานการทำงานร่วมกับภารกิจต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑.๔ จัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมให้นิสิตมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยของนิสิต ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตผู้รับบริการรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ อีกทั้งนำข้อมูลการกระทำผิดวินัยของนิสิตมาจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อสรุปและหาแนวทางในการพัฒนางานต่อไป (เป็นงานด้านบริการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบงานด้านวินัยนิสิต ในกรณีกระทำผิดวินัยนิสิตที่สามารถไกล่เกลี่ยได้</p> <p>๑.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประสานข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหา</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>การกระทำผิดวินัยของนิสิตตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อมูล โดยการศึกษาวิเคราะห์ สถานการณ์ใช้ประสบการณ์ให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ในแต่ละกรณีที่นิสิตกระทำผิด ลักษณะ งานจะเน้นการป้องกันปัญหาการกระทำผิดวินัยของ นิสิตมากกว่าการแก้ปัญหา จัดทำบทวิเคราะห์ งานวิจัย พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสาร ให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจแก่นิสิต ให้คำปรึกษา คำแนะนำในงาน หน้าที่ ที่รับผิดชอบแก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๒.๒ ร่วมกำหนดนโยบายและวิธีแก้ไข ปัญหาให้คณาจารย์ตัดสินใจประนีประนอมยอมความกัน โดยใช้หลักการให้โอกาสผู้กระทำผิดได้สำนึกผิดและ ปรับปรุงปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนเอง ร่วมกับ ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา กำหนดแผนการ ดำเนินงานในเชิงรุกมากกว่าการตั้งรับปัญหา จัดทำ แผนปฏิบัติงานของภารกิจวินัยนิสิตให้สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ปฏิบัติการประจำปี ของฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนា มหาวิทยาลัย โดยนำผลการประเมินความพึงพอใจ/ ไม่พึงพอใจ ของนิสิตในแต่ละปีการศึกษามาร่วม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการ วางแผน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๒.๓ ประสานการทำงานร่วมกับภารกิจ ต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและ หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๒.๔ จัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมให้นิสิตมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยของนิสิต ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประมวลผลเพื่อให้นิสิตที่กระทำผิดวินัยนิสิตสามารถปรับตัวอยู่ร่วมกับเพื่อนและสังคมได้ โดยให้บริการรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเพื่อให้นิสิตและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งนำข้อมูลการกระทำผิดวินัยของนิสิตมาจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อสรุปและหาแนวทางในการพัฒนางานต่อไป (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๓ พัฒนาระบบงานด้านวินัยนิสิตในกรณีนิสิตขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต</p> <p>๑.๓.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประสานข้อมูล กรณีนิสิตขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต จัดทำบทวิเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ แก่ นิสิต ให้คำปรึกษา คำแนะนำในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบ แก่ นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๓.๒ ร่วมกำหนดนโยบายและวิธีแก้ไขปัญหากับคณะกรรมการ/คณะทำงานและผู้เกี่ยวข้อง วางแผนวินิจฉัยคำขออุทธรณ์ของนิสิต เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความยุติธรรมและโปร่งใสบรรลุดตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๒. งานวินัยจราจร</p> <p>การให้บริการ เมื่อนิสิตกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับการจราจรภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา เพื่อให้การใช้รถใช้ถนนภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>ที่เกี่ยวข้อง (เป็นงานด้านการวางแผน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๓.๓ ประสานการทำงานร่วมกับภารกิจต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๓.๔ ให้คำแนะนำแนวทางการขอยื่นอุทธรณ์แก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งนำข้อมูลการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยนิสิตมาจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อสรุปและหาแนวทางในการพัฒนางานต่อไป (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๒. งานวินัยจราจร</p> <p>พัฒนาระบบด้านการให้บริการ เมื่อนิสิตกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับการจราจรภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา</p> <p>๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประสานข้อมูลและแก้ไขปัญหา หรือให้คำแนะนำในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยการนำสถิติข้อมูลการกระทำผิดวินัยนิสิตด้านวินัยจราจรมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปัญหาค่าต้นเหตุ ปฏิบัติงานในเชิงป้องกันไม่ให้นิสิตกระทำผิดวินัยจราจร จัดทำบทวิเคราะห์ งานวิจัย พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารให้ความรู้สร้างความเข้าใจแก่นิสิต ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินงานในรูปแบบของ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>คณะกรรมการ (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๒.๒ ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติงานของภารกิจวินัยจราจร ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยนำผลการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ของนิสิตในแต่ละปีการศึกษามาร่วมปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการวางแผน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๒.๓ ประสานการทำงานร่วมกับภารกิจต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ภารกิจรักษาความปลอดภัยฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา และศูนย์จราจรสถานีตำรวจเมืองสงขลา เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (เป็นงานด้านการวางแผน ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๒.๔ จัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมให้นิสิตมีวินัยในการขับขี่ปลอดภัย ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตผู้รับบริการรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ อีกทั้งนำข้อมูลการกระทำผิดวินัยของนิสิตมาจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อสรุปและหาแนวทางในการพัฒนางานต่อไป (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๓. งานการตรวจสอบพันธะนิสิตที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกิจการนิสิตในแต่ละภารกิจ</p> <p>๓.๑ กรณีกำลังจะสำเร็จการศึกษา</p> <p>๓.๒ กรณีขอลาออก</p>	<p>๓. พัฒนาระบบงานการตรวจสอบพันธะนิสิตที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกิจการนิสิตในแต่ละภารกิจ</p> <p>๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบพันธะของนิสิตเพื่อให้นิสิตได้รับบริการรวดเร็ว โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อตรวจสอบพันธะในจุดเดียวลดเวลาและขั้นตอนการตรวจสอบพันธะ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลสถิติการขอลาออกเพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหานิสิตขอลาออกก่อนสำเร็จการศึกษา จัดทำบทวิเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการลาออกของนิสิตก่อนสำเร็จการศึกษา เผยแพร่เอกสารให้ความรู้ สร้างความเข้าใจแก่นิสิต ให้คำปรึกษา คำแนะนำในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบแก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง (เป็นงานด้านกรปฏิบัติการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๓.๒ ร่วมกำหนดนโยบายและวิธีแก้ไขปัญหาร่วมกับฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาโดยกำหนดแผนงานแก้ไขปัญหานิสิตกรณีลาออกก่อนสำเร็จการศึกษาเนื่องจากขาดความพร้อมในการศึกษาต่อ และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการวางแผน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๓.๓ ประสานการทำงานร่วมกับภารกิจต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลาและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน ส่วนงานวิชาการ เพื่อให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๔. งานการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างควมมีวินัยของนิสิต หรืออรรถรงค์ และป้องกันการกระทำผิดทางวินัยนิสิต</p>	<p>อีกทั้งนำข้อมูลการลาออกมาจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อสรุปและหาแนวทางในการพัฒนางานต่อไป (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๔. พัฒนาระบบงานการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างควมมีวินัยของนิสิต หรืออรรถรงค์ และป้องกันการกระทำผิดทางวินัยนิสิต</p> <p>๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานให้นิสิตได้รับความรู้ที่ทันสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล สรุปผลการดำเนินโครงการ รวบรวมข้อมูล ข้อเสนอแนะ การดำเนินโครงการ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการจัดโครงการ/กิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นิสิต เพื่อแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของนิสิตตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำบทวิเคราะห์ งานวิจัย เผยแพร่เอกสารให้ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจแก่นิสิต ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นิสิตและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยโครงการ/กิจกรรมเน้นการป้องปรามการกระทำผิดและการอรรถรงค์ให้นิสิตเป็นคนดีของสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นในสังคมเพื่อลดปัญหาด้านวินัยนิสิต (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๔.๒ ร่วมกำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานการดำเนินโครงการให้สอดคล้องแผนปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยนำผลการประเมินความพึง</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>พอใจ/ ไม่พึงพอใจ ของนิสิตในแต่ละปีการศึกษา มาร่วมปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการวางแผน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๔.๓ ประสานการทำโครงการ/กิจกรรมร่วมกับ ภารกิจต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา และหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ ที่ กำหนดไว้ (เป็นงานด้านการ ประสานงาน ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๔.๔ จัดทำเอกสารสรุปการดำเนินการจัด โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดเก็บข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้ มาปรับปรุงพัฒนาเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของฝ่าย กิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒. งานกิจกรรมนิสิต (กลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม)

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. กำกับดูแลและให้คำปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม</p> <p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ/กิจกรรมของกลุ่มองค์กรนิสิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๑ กำกับดูแลและให้คำปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม ภาคสมทบ</p> <p>๑.๒ พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถตามตำแหน่งงาน เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. กำกับดูแลและให้คำปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม</p> <p>ยังคงปฏิบัติภาระงานเดิม และเรียนรู้งานใหม่ที่เกิดขึ้นตามบริบทและการเปลี่ยนแปลงตามเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านกิจกรรมนิสิตและการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้แก่กลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการกิจกรรมของกลุ่มองค์กร/นิสิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๓ การจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๑.๔ ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่กลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรมในการจองยานพาหนะและจองสถานที่ในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๕ ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการใช้เงินบำรุงกิจกรรมนิสิตและเงินบำรุงกีฬานิสิตระดับปริญญาตรีภาคปกติและภาคสมทบ</p> <p>๑.๖ ควบคุม ดูแลการจัดทำเอกสารตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และประสานงานด้านการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายของกลุ่มองค์กรนิสิต ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยพัสดุและระเบียบการเงินของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๗ ฝึกสอนและให้ความอนุเคราะห์ การแสดงหน่วยงานภายในและภายนอกในฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา</p> <p>๑.๘ หน้าที่อื่น ๆ</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการและคณะกรรมการในกรณีมีคำสั่งจากมหาวิทยาลัยและฝ่ายกิจการนิสิต</p>	<p>ผู้รับบริการรวมทั้งตอปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ งบประมาณเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่กลุ่มองค์กรนิสิตและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกับกลุ่มองค์กรนิสิตกำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของกลุ่มองค์กรนิสิตด้านกิจกรรมนิสิต เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ และ ๖ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบงานด้านกิจกรรมนิสิต เพื่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการพัฒนาองค์กรและสนับสนุนกระบวนการทำงานหลักของมหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ เสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดกิจกรรมของกลุ่มองค์กรนิสิตและบูรณาการการจัดกิจกรรมกลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม เพื่อพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย (Thai Qualifications Framework For Higher Education : TQF : HEd) ๕ ด้าน (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๕ และด้านการบริการ ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ) และข้อมูลผู้นำกลุ่มกิจกรรมนิสิตโดยใช้สารสนเทศ (Google Form/Google App) ในอนูมีทีวีวิเคราะห์ประเมินเพื่อความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และพัฒนากิจกรรม/โครงการและนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่นระบบฐานข้อมูลการจัดโครงการและการประเมินโครงการ</p> <p>๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นและจัดกิจกรรมความร่วมมือแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการศึกษาดูงานกับต่างประเทศ เช่น โครงการ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>IMT-GT (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๕ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๖ ในฐานะผู้ปฏิบัติการนอกจากปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๖) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด เช่น ร่วมประชุมกับกลุ่มองค์กรนิสิตและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นต้น (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๗ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๗ ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ หรือโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานของภารกิจกิจกรรมนิสิต ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการวางแผนระดับชำนาญการ) ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานภายในและภายนอกโดยใช้สารสนเทศในการประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อมวลชนเป็นต้น (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๘ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อการรับใช้</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>สังคม (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกิจกรรมนิสิตแก่กลุ่มองค์กรนิสิตและฝ่ายศิลปวัฒนธรรม ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผ่านระบบสารสนเทศรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๙ พัฒนาข้อมูลจัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารการเผยแพร่เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนกลุ่มองค์กรนิสิต กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์และจิตอาสา (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑๐ จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานที่ รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร (เป็นงานด้านการบริการ ระดับชำนาญการ)</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ ระดับชำนาญการ

๓. งานกิจกรรมนิสิต (กลุ่มองค์กรนิสิต บำเพ็ญประโยชน์ และจิตอาสา)

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. กำกับดูแลและให้คำปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิตกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์และจิตอาสา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ/กิจกรรมของกลุ่มองค์กรนิสิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๑ กำกับดูแลและให้คำปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิต ๑.๒ การจัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน ๑.๓ ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่กลุ่มองค์กรนิสิตในการจองยานพาหนะและจองสถานที่ในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. กำกับดูแลและให้คำปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิตกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์และจิตอาสา ยังคงปฏิบัติภาระงานเดิม และเรียนรู้งานใหม่ที่เกิดขึ้นตามบริบทและการเปลี่ยนแปลงตามเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านกิจกรรมนิสิตและการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้แก่กลุ่มองค์กรนิสิต ผู้รับบริการรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๑.๔ ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการใช้เงินบำรุงกิจกรรมนิสิตและเงินบำรุงกีฬา นิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคสมทบ และระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>๑.๕ ควบคุม ดูแลการจัดทำเอกสารตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และประสานงานด้านการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายของกลุ่มองค์กรนิสิต ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยพัสดุและระเบียบการเงินของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๖ หน้าที่อื่น ๆ</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการและคณะกรรมการ ในกรณีมีคำสั่งจากมหาวิทยาลัยและฝ่ายกิจการนิสิต</p>	<p>งบประมาณเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่กลุ่มองค์กรนิสิตและผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับกลุ่มองค์กรนิสิต กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของกลุ่มองค์กรนิสิตด้านกิจกรรมนิสิต เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ และ ๖ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบงานด้านกิจกรรมนิสิต เพื่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการพัฒนาองค์กรและสนับสนุนกระบวนการทำงานหลักของมหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ เสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดกิจกรรมของกลุ่มองค์กรนิสิตและบูรณาการการจัดกิจกรรมกลุ่มองค์กรนิสิตร่วมกับหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียนเพื่อพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย (Thai Qualifications Framework For Higher Education : TQF : HEd) ๕ ด้าน (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๕ และด้านการบริการ ข้อ ๑ และข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และพัฒนา กิจกรรม/โครงการและนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น ระบบฐานข้อมูลการจัดโครงการและการประเมินโครงการและข้อมูลผู้นำกลุ่มกิจกรรมนิสิตโดยใช้สารสนเทศ (Google Form/Google App) ในอนุมัติวิเคราะห์ประเมินเพื่อความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นและจัดกิจกรรมความร่วมมือแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการศึกษาดูงานกับต่างประเทศ เช่น โครงการ IMT-GT (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๕ ระดับชำนาญการ)</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>๑.๖ ในฐานะหัวหน้างานนอกจากปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๖) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด เช่น ร่วมประชุมกับกลุ่มองค์กรนิสิตและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นต้น (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๗ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๗ ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลาและตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ หรือโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานของภารกิจกิจกรรมนิสิต ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (เป็นงานด้านการวางแผนระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๘ ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานภายในและภายนอกโดยใช้สารสนเทศในการประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อมวลชนมีเดีย เป็นต้น (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๙ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อการรับใช้สังคม (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑๐ ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านกิจกรรมนิสิตแก่กลุ่มองค์กรนิสิตผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผ่านระบบ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>สารสนเทศรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑๑ พัฒนาข้อมูลจัดทำเอกสารวิชาการสื่อเอกสารการเผยแพร่เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนกลุ่มองค์กรนิสิตกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์และจิตอาสา (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)</p> <p>๑.๑๒ จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร (เป็นงานด้านการบริการ ระดับชำนาญการ)</p>