

ประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่ 3-8-01-5

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการ ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนาการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงาน</p>	<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา</p> <p>(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัย การศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา</p> <p>(5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดการบริหารส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจกรรมการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้ดำเนินงานบรรลุ</p>	<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการด้านต่างๆ พัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน</p> <p>(2) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยงานทางด้านการศึกษา เสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(4) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา วางโครงการสำรวจเก็บ</p>

ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ข้อมูลรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา และกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา (5) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำ กิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับ
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ด้านการประสานงาน</p> <p>(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือ งานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ด้านการบริการ</p> <p>(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอด ความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับ ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทาง วิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้บุคคลทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ ต่างๆ</p>	<p>ต่างประเทศ</p> <p>(6) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น จัดบริการ ส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานวิชาการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับ แต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(7) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงาน ตามข้อ (1)-(6) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนด แผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการวางแผน</p> <p>ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่ สังกัด วางแผนหรือร่วมงานแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>

	<p>ด้านการประสานงาน</p> <p>(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับหมายหมาย</p>
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเลขที่ 3-8-01-5 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้</p> <p>หน้าที่และความรับผิดชอบที่ปฏิบัติ</p> <p>1. ภารกิจงานการเรียนการสอน</p>	<p>ด้านการบริการ</p> <p>(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p>

<p>ประสานงานด้านวิชาการหลักสูตรปริญญาตรี จำนวน 4 หลักสูตร และหลักสูตรปริญญาโท จำนวน 3 หลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กศ.บ. วิทยาศาสตร์-ชีววิทยา - กศ.บ. วิทยาศาสตร์-เคมี - กศ.บ. วิทยาศาสตร์-ฟิสิกส์ - กศ.บ.คณิตศาสตร์ - กศ.ม.เคมี - กศ.ม.การสอนวิทยาศาสตร์ศึกษา - วท.ม.วิทยาศาสตร์ศึกษา <p>(เป็นงานด้านปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ข้อ 2 ข้อ 4 ข้อ 7 และงานด้านประสานงาน ระดับชำนาญการ ข้อ1 ข้อ 2 และงานด้านบริการ ระดับชำนาญการ ข้อ 1)</p>	
<p>2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p>	
<p>ตำแหน่งเดิม</p>	<p>ตำแหน่งใหม่</p>
<p>2.3 การกิจการประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>ดำเนินการในงานด้านประกันคุณภาพหลักสูตร ในระดับคณะ เพื่อควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาในระดับหลักสูตร ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน</p> <p>(เป็นงานด้านปฏิบัติการ ระดับชำนาญ ข้อ 2 และด้านประสานงาน ระดับชำนาญการ ข้อ1 ข้อ 2)</p>	
<p>3. งานพัฒนานิสิต</p> <p>ดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีส่งเสริมวิชาการและกิจกรรมทางการศึกษาภาพรวม วิทยาเขตสงขลา ตามแผนปฏิบัติการ พ.ศ.2558</p> <p>(เป็นงานด้านปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ข้อ 1 ข้อ2ด้านประสานงาน ระดับชำนาญการ ข้อ1ข้อ 2 และด้านบริการ ระดับชำนาญการ 1 ข้อ 2)</p>	

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>จากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเลขที่ 3-8-01-5 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายข้างต้น</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน</p> <p>(2) มีความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>(3) มีการกำกับตรวจสอบและ</p> <p>(4) มีการตัดสินใจ</p> <p>ในการปฏิบัติของงานแต่ละชิ้นงาน ดังนี้</p> <p>ชิ้นงาน : 1. ภารกิจงานการเรียนการสอน</p> <p>การปฏิบัติงาน : งานที่ต้องปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะข้อมูลทางวิชาการ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา สนับสนุนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา การเรียนการสอน คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาเขตสงขลา จำนวน 7 หลักสูตร แยกเป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 หลักสูตร ระดับปริญญาโท 2 หลักสูตร และหลักสูตรสังคมนา วิทยาศาสตร์ ระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร</p>	<p>ตำแหน่งเลขที่..... ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ โดยงานที่</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน</p> <p>(2) มีความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>(3) มีการกำกับตรวจสอบและ</p> <p>(4) มีการตัดสินใจ</p> <p>มีการปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติในระดับ ปฏิบัติการ + ภาระงานที่จะเพิ่มขึ้นในระดับชำนาญการ ดังนี้.....</p> <p>ด้านปฏิบัติการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เกี่ยวข้อง การดำเนินงานของแต่ละหลักสูตรให้ครบถ้วน เริ่มตั้งแต่การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การใช้หลักสูตร ตลอดจนผู้ใช้บัณฑิตที่เรียนหลักสูตร งานสนับสนุนการเรียนการสอน จึงต้องมีระบบ กลไก ขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ มีข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน</p>
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่

<p><i>(คุณภาพของงาน)</i> จัดรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน การเปิด-ปิดรายวิชา การขยายกลุ่มผู้เรียน การเปลี่ยนแปลง ตารางเรียนตารางสอน การจัดทำและการติดตามค่าระดับชั้น ติดตาม มคอ.3- มคอ.7 วิเคราะห์และตรวจสอบ มคอ. 3-มคอ.7 เบื้องต้นและประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนกรณีมีการปรับแก้<i>(ความหลากหลาย)</i></p> <p>รับ-เรื่อง และให้คำปรึกษานิสิตเรื่องผลการเรียน การขอย้ายวิชาเอก การขอโอนย้ายคณะ และหาแนวทางแก้ไข ร่วมกับผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษานิสิต และตัวนิสิตเอง แก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็วและทันเวลาเพื่อให้งานการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด การดำเนินการต้องประสานงานกับอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนในแต่ละหลักสูตร ร่วมกับงานทะเบียนส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เสนอแนะผู้บริหารลงนามอนุมัติ</p> <p><i>(การกำกับตรวจสอบและมีการตัดสินใจ)</i></p> <p>รับผิดชอบรายวิชาศึกษาทั่วไป วิชา 0000151 มีจำนวนนิสิตลงทะเบียนต่อภาคเรียน ประมาณ 1,200-1,450 คน ต่อภาคเรียน (เรียน 2 วิทยาเขต วิทยาเขตพัทลุง และวิทยาเขตสงขลา) การวางแผน การจัดหาผู้สอน การจัดทำ มคอ.3 การออกข้อสอบ การประกันคุณภาพ ข้อสอบ กลางภาค ปลายภาค ประสานงานกับงานทะเบียน อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน<i>(ความหลากหลาย)</i></p> <p>การควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำข้อสอบ การรับ-ส่งข้อสอบไปยังกรรมการคุมสอบ การบันทึกคะแนนเก็บนิสิต คะแนนสอบกลางภาค ปลายภาค ชี้แจงนิสิตกรณีนิสิตขอตรวจสอบคะแนนเก็บ คะแนนสอบ(กรณีทวนสอบข้อสอบ) ให้ข้อมูลนิสิตได้และนิสิตสามารถตรวจสอบด้วย</p>	<p>-วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการเรียนการสอน ผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่พบว่านิสิตมีผลการเรียนต่ำ และมี การถอนรายวิชาจำนวนมาก จัดเก็บข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ (ผู้เรียน ผู้สอน) และเป็นฐานข้อมูลเพื่อประกอบการปรับปรุงเนื้อหาวิชา หรือ ปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรต่อไป <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-ศึกษา ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทักษิณ ด้านการศึกษาให้่องแท้ เพื่อชี้แนะ แนะนำ และขอคำถามจากนิสิตที่มาใช้บริการ <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-เป็นผู้ร่วมวิจัยทางการศึกษาร่วมกับอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อวิจัยการศึกษาและพัฒนาระบบการศึกษา <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-เสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการ พัฒนานวัตกรรมวิทยาศาสตร์ศึกษา การผลิตสื่อการสอนทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ผลิตได้ผลิตสื่อการสอน และสามารถไปใช้ฝึกสอนในสถานศึกษาได้ <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-ศึกษาความคาดหวังและความต้องการของ ผู้รับบริการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาระบบ การให้บริการงานบริการศึกษา <i>(ด้านบริการ)</i></p> <p>ด้านการวางแผน ของระดับชำนาญการ</p> <p>-วางระบบจัดทำฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บ มคอ.3 – มคอ.7 <i>(ด้านวางแผน)</i></p> <p>-วางระบบการทำงาน เช่น ออกแบบฟอร์ม คำร้อง ขั้นตอนยื่นรับคำร้อง เพื่อให้ผู้มาใช้บริการนิสิต อาจารย์ ได้รู้ผังการไหลของงาน และสามารถติดตามงานได้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานให้รวดเร็ว แม่นยำ ถูกต้อง และให้ผู้รับบริการได้มีความพึงพอใจ <i>(ด้านวางแผน)</i></p> <p>-พัฒนาตนเองด้านวิชาการ การเข้าร่วมประชุม วิชาการ อบรมด้านวิชาการ หาความรู้ใหม่และสร้าง ประสบการณ์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการประสานงาน ของระดับชำนาญการ</p>
--	--

<p>ตนเองได้ (นิสิตจำนวน 1,200-1,450 คนต่อภาคเรียน) <i>(ความยุ่งยากซับซ้อน)</i></p>	<p>-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของการทำงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ <i>(ด้าน ประสานงาน)</i></p>
<p>3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	
<p>งานเดิม</p>	<p>งานใหม่</p>
<p>ชิ้นงาน : 2. การปฏิบัติงานหลักสูตร การปฏิบัติงาน : 2.1) การปรับปรุงหลักสูตร ศึกษาข้อมูล วางแผน จัดเตรียมข้อมูลหลักสูตรที่จะ ปรับปรุง ตรวจสอบข้อมูลหลักสูตร การศึกษา เขียน โครงการขออนุมัติการปรับปรุงหลักสูตร และขอ งบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย จัดทำร่างปรับปรุงหลักสูตร มคอ.2 เสนอ คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร (แก้ไข หาข้อมูลเพิ่มเติม) <i>(ยุ่งยากซับซ้อน)</i> ดำเนินการเสนอร่างหลักสูตรเข้าที่ประชุมตามขั้นตอน ของมหาวิทยาลัย เสนอผ่านผู้บริหารลงนาม <i>(มีการกำกับ ตรวจสอบ)</i> ติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ หากมี ประเด็นปรับแก้ไขหรือเสนอแนะ ดำเนินการตามมติ ร่วมกับคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร จนเสร็จสิ้นและ ผ่านสภามหาวิทยาลัย เพื่อส่งเข้า สกอ.พิจารณารับทราบ ต่อไป<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i></p>	<p>ด้านการปฏิบัติการ ของระดับชำนาญการ -วิเคราะห์ เก็บข้อมูลการเปรียบเทียบ วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง หลักสูตรที่เปิดสอนปัจจุบัน และ หลักสูตรที่กำลังจะครบรอบการปรับปรุง จาก แหล่งข้อมูล เช่น อาจารย์ผู้สอน นิสิตที่ใช้หลักสูตร ผู้ใช้ บัณฑิต โดยออกแบบสอบถามที่สอดคล้องกับ มคอ.2 <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i> -ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้าข้อมูล แนวทางพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ กรกฎาคม 2552 และแนวทางปฏิบัติตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ TQF กรกฎาคม 2552 ประกอบกับดำเนินการตามประกาศ เรื่อง แนว ปฏิบัติในการเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร มหาวิทยาลัยทักษิณ ให้่องแท้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i> -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของการทำงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p>

	<p>ทำงาน <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>ด้านการวางแผน ของระดับชำนาญการ</p> <p>-วางแผนพัฒนาตนเองด้านวิชาการ เช่น การเข้าร่วมประชุมวิชาการ อบรมด้านวิชาการ หาความรู้ใหม่และสร้างประสบการณ์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน <i>(ด้านการวางแผน)</i></p> <p>ด้านการบริการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เทคนิคการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหลักสูตร <i>(ด้านการบริการ)</i></p>
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : 2.2) ภารกิจพัฒนาหลักสูตร</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ตามคำสั่งที่ได้มอบหมาย เขียนโครงการขออนุมัติโครงการและขออนุมัติงบประมาณพัฒนาหลักสูตรใหม่ จัดเตรียมข้อมูล/วิเคราะห์และออกแบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ดำเนินการจัดส่งแบบ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก สรุป จัดเก็บข้อมูล ทำรายงานสรุปเข้าคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร <i>(ความยุ่งยากซับซ้อน)</i></p> <p>ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล เปรียบเทียบการเปิดหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมข้อมูล มคอ.1 และ มคอ.2 จัดทำร่างหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i></p> <p>ติดตามและดำเนินการปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามมติที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จนเสร็จสิ้นและผ่านสภามหาวิทยาลัย และจัดส่ง สกอ.พิจารณารับทราบต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i></p>	<p>ด้านปฏิบัติการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้าข้อมูล แนวทางพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ กรกฎาคม 2552 และแนวทางปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ TQF กรกฎาคม 2552 ประกอบกับดำเนินการตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร มหาวิทยาลัยทักษิณ ให้่องแก่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนาหลักสูตรร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>ด้านการวางแผน ของระดับชำนาญการ</p>

	<p>-เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร <i>(ด้านการวางแผน)</i></p> <p>ด้านการประสานงาน ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ประสานงานและทำงานร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และฝ่ายวิชาการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน <i>(ด้านประสานงาน)</i></p> <p>ด้านการวางแผน ของระดับชำนาญการ</p> <p>-มีแผนงานในการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมประชุม อบรม งานพัฒนาหลักสูตร เพื่อนำความรู้มาพัฒนางานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในหน่วยงาน <i>(ด้านการวางแผน)</i></p> <p>ด้านการบริการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เทคนิคการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหลักสูตร <i>(ด้านการบริการ)</i></p>
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : 2.3) การจัดการประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำข้อมูลและรายงานประกันคุณภาพหลักสูตรตามตัวบ่งชี้ ในแต่ละปีการศึกษา วิเคราะห์ค่าเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ ในแต่ละหลักสูตร <i>(ยุ่งยากซับซ้อน)</i></p> <p>จัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน และรวบรวมข้อมูล ตลอดภาคการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้ทันเวลา จัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรและคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพหลักสูตร ชี้แจงและเสนอแนะข้อมูลประกอบการจัดทำประกันคุณภาพหลักสูตร จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานตามตัวบ่งชี้ โดยแยกเป็น</p>	<p>ด้านการปฏิบัติการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำข้อมูลและรายงานประกันคุณภาพหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (สกอ.) <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำข้อมูลและรายงานประกันคุณภาพหลักสูตร ระดับสาขาวิชา ระดับคณะตามตัวชี้วัด และมาตรฐานที่กำหนดแต่ละตัวชี้วัด <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ <i>(ด้านปฏิบัติการ)</i></p> <p>ด้านการวางแผน ของระดับชำนาญการ</p>

<p>หลักสูตร <i>(ความหลากหลาย)</i></p> <p>ประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำประกันคุณภาพหลักสูตร ตามแผนของคณะ ศึกษาศาสตร์ จัดประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ หลักสูตร ชี้แจงและพิจารณาเอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้ จัดทำร่างประกันคุณภาพหลักสูตร ทุกหลักสูตร <i>(ตัดสินใจ)</i></p> <p>จัดทำรายการประชุม จัดทำรายงานประกันคุณภาพ หลักสูตร เสนอต่อมหาวิทยาลัย <i>(คุณภาพของงาน)</i></p>	<p>-วางแผนการดำเนินงานและจัดทำรายงานการ ประกันคุณภาพหลักสูตรให้แล้วเสร็จทันตามแผนปฏิบัติ การและให้งานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ <i>(ด้าน การวางแผน)</i></p> <p>-วางระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดใน แต่ละหลักสูตรให้เป็นระบบ เช่น การจัดเก็บหลักฐาน/ เอกสารเป็น file เอกสาร เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้อง รับผิดชอบหลักสูตร 7 หลักสูตร ดังนั้นการจัดเก็บ เอกสาร/หลักฐาน จึงต้องเป็นระบบ และสามารถสืบค้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ <i>(ด้านการวางแผน)</i></p> <p>-พัฒนาตนเองในการเข้าร่วมประชุม อบรม งานด้าน ประกันคุณภาพหลักสูตร เพื่อนำความรู้มาพัฒนางาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในหน่วยงาน <i>(ด้านการ วางแผน)</i></p> <p>-มีแผนงานเข้าร่วมอบรมเพื่อสอบเป็นผู้ประเมิน การประกันคุณภาพหลักสูตร ระดับสาขาวิชา <i>(ด้านการ วางแผน)</i></p> <p>ด้านการบริการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เทคนิคการ ปฏิบัติงานประกันคุณภาพหลักสูตร <i>(ด้านการบริการ)</i></p>
---	--

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : 3 งานพัฒนานิสิต</p> <p>การปฏิบัติงาน : จัดโครงการพัฒนานิสิต นิสิตหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ตาม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>ศึกษา วิเคราะห์โครงการพัฒนานิสิตหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ประชุมหารือร่วมกับ คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ด้านการปฏิบัติการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ศึกษา วิเคราะห์โครงการพัฒนานิสิตหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญาโท โครงการที่จัดไปใน รอบปีงบประมาณ สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกัน คุณภาพ การประกันคุณภาพหลักสูตร แผน ยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์ และมหาวิทยาลัย หรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาโครงการ</p>

<p>เพื่อเสนอโครงการวิชาการด้านการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์ และมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ (คุณภาพของงาน)</p> <p>ดำเนินงานเป็นคณะกรรมการพิจารณาโครงการศึกษา วิเคราะห์ โครงการพัฒนานิสิต ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ แผนยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์ และมหาวิทยาลัย พิจารณางบประมาณของแต่ละโครงการ สอดคล้องกับรูปแบบโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงาน (มีการกำกับตรวจสอบและมีการตัดสินใจ)</p> <p>เขียนโครงการ จัดโครงการพัฒนานิสิต ตามแผนปฏิบัติการ การวางแผน ตัดสินใจ แก้ปัญหา สถานการณ์ต่างๆ ประสานงานงบประมาณ การประชาสัมพันธ์โครงการ การเชิญวิทยากร การประเมินผล และการจัดทำรายงานสรุปโครงการ รายงานการใช้งบประมาณกำกับ ควบคุมการจัดโครงการให้เป็นไปตามแผนที่ปฏิบัติการ จัดทำรายสรุปผู้บริหาร (ยุ่งยากซับซ้อน)</p>	<p>เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณปีต่อไป (ด้านปฏิบัติการ)</p> <p>-นำปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หรือประเด็นพิจารณาอื่น ในการจัดโครงการพัฒนานิสิต มาวิเคราะห์ และหาแนวทางเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนานิสิต จากแหล่งข้อมูลจาก แบบสอบถาม แบบประเมินโครงการ และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และอื่นๆ (ด้านปฏิบัติการ)</p> <p>-เข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม ด้านการพัฒนาบุคลากร หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการงานพัฒนานิสิต เพื่อเสริมประสิทธิภาพและพัฒนาางต่อไป (ด้านปฏิบัติการ)</p> <p>-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p> <p>ด้านการวางแผน ของระดับชำนาญการ</p> <p>-เสนอและพัฒนาโครงการให้มีโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถาบันอื่น เพื่อส่งเสริมวิชาการแก่นิสิต และเป็นนิสิตต้นแบบต่อไป (ด้านการวางแผน)</p> <p>ด้านการบริการ ของระดับชำนาญการ</p> <p>-ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เทคนิคการปฏิบัติงานโครงการพัฒนานิสิต (ด้านบริการ)</p>
---	---