



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สายงาน วิชาการศึกษาพิเศษ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามมติที่ประชุมคณะทำงานพัฒนา บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในสถาบันอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗(๓) และข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยตำแหน่ง พนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติ ก.บ.ม.ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามเรื่อง การกำหนดตำแหน่งและ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดให้มีพนักงานประจำเต็มเวลา เพิ่มเติมจำนวน ๑ สายงาน คือ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ สายงานนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ - ปฏิบัติการ

ตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประธาน ก.บ.ม.

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

วิชาการศึกษาพิเศษ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆที่ปฏิบัติงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมและให้บริการทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความพิการ ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น บกพร่องทางการได้ยิน บกพร่องทางสติปัญญา บกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ บกพร่องทางการพูดและภาษา มีปัญหาทางการเรียนรู้ มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้อน โดยส่งเสริมและให้บริการทางการศึกษาในด้านการอำนวยความสะดวก การผลิตสื่อ การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ในการเข้าถึงการศึกษ และการใช้ชีวิตในสถาบันอุดมศึกษา การจัดสวัสดิการพิเศษต่างๆ ที่จำเป็น การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ การให้บริการคำปรึกษาและความช่วยเหลืออื่นๆ ตลอดจนศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาที่มีความพิการในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และการศึกษาค้นคว้าวิจัย พัฒนาหลักสูตร เทคนิควิธีการสอนสำหรับบุคคลดังกล่าวให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิตในสังคมภายหลังสำเร็จการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษาพิเศษ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษาพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานวางระบบ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น การให้คำแนะนำในการวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลกรณีที่มีความพิการซ้อน ซึ่งต้องถูกต้องและครอบคลุมกับสภาพปัญหาทั้งหมด

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานด้านวิชาการศึกษาพิเศษ เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนางาน เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานวิชาการศึกษาพิเศษ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษาพิเศษ

(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม พัฒนาระบบข้อมูล เพื่อแนะแนวทางการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาพิเศษให้มีความก้าวหน้าและทันต่อ

เหตุการณ์ วิเคราะห์นโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิชาการศึกษาพิเศษ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(4) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในมหาวิทยาลัยหรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาพิเศษที่ยังขาดซับซ้อนแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิคและทักษะ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจขององค์กร

(3) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ
และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด
และ
3. ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาพิเศษ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษาพิเศษ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษาพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์สูงในงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานวิชาการศึกษาพิเศษที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีชั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้ เพื่อการวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และตรวจสอบให้ครอบคลุมกับสภาพปัญหา
- (2) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการศึกษาพิเศษเกี่ยวกับการจัดการศึกษาแก่ผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้ เพื่อจัดการศึกษาให้เหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ
- (3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการศึกษาพิเศษ
- (4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ส่งเสริมการศึกษาพิเศษโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการศึกษาพิเศษ ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(4) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการศึกษาพิเศษแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อ เอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านการศึกษาพิเศษที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ

และ

2. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท

กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ
ศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาพิเศษ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัย
กำหนด

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษาพิเศษ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษาพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้ เพื่อการวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ ผู้ปกครองนักศึกษา ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและการดำรงชีวิตของนักศึกษา

(2) ส่งเสริมและให้บริการทางการศึกษาแก่ผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล เช่น การผลิตสื่อ การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การบริการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การจัดสวัสดิการ การจัดหางาน การอำนวยความสะดวกต่างๆ เป็นต้น

(3) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการศึกษาพิเศษ

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลงานด้านการศึกษาพิเศษให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ เช่น บทความ เอกสารทางวิชาการ วารสาร

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านการศึกษาพิเศษเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการศึกษาศาสาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายหรือสาขาวิชาจิตวิทยาหรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการศึกษาศาสาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายหรือสาขาวิชาจิตวิทยาหรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายหรือสาขาวิชาจิตวิทยา หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้ปฏิบัติตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด