**หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกิจการนักศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์ในงานด้านกิจการนักศึกษา บริหารจัดการงานโดยทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านกิจการนักศึกษา บริหารจัดการงานโดยทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และเป็นที่ยอมรับ เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  1.2 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในด้านกิจการนักศึกษา รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกิจการนักศึกษา  1.3 ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ตรงเวลา มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด  1.2 มีความรู้ ความเข้าใจ และความแม่นยำตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและสามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกฏหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ทันตามการเปลี่ยนแปลง  1.3 บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัย ตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านกิจการนักศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านกิจการนักศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  1.4 ดำเนินการพัฒนาวิธีการ เครื่องมือ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน  เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของด้านกิจการนักศึกษา  1.5 ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน  1.6 จัดทำข้อมูล นำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นฐานข้อมูล และเป็นข้อมูลสารสนเทศ ประกอบการตัดสินใจหรือกำหนดรูปแบบการพัฒนาด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหา ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน จนนำไปสู่ แนวปฏิบัติที่ดี | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาที่ยุ่งยากและซับซ้อนให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ เพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และนำเสนอทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.2 ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาให้เป็นไปตามกรอบยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาองค์กรตามวิสัยทัศน์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.3 สามารถปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระบบ และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.4 ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ ตัดสินใจแก้ปัญหาการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ด้านกิจการนักศึกษา ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปรับปรุง แก้ไขการทำงานได้ทันท่วงที และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้  1.5 ออกแบบระบบและวิธีการวัดผล เพื่อประเมินความสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.6 การพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามระบบคุณภาพ มาตรฐานงาน แนวทางการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อให้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ  1.7 บริหารจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์  1.8 ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านการกิจการนักศึกษา แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงาน การตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด  1.9 สร้างสรรค์นวัตกรรมระดับส่วนงาน สามารถประยุกต์เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ หรือจัดการองค์ความรู้ รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบงาน วิธีการทำงาน องค์ความรู้ ในการบริหารงานด้านกิจการนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์  1.10 พิจารณาเสนอความเห็น และปรับปรุง แก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน |
| **2. ด้านการวางแผน**  วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามแนวทางของหน่วยงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด | **2. ด้านการวางแผน**  2.1 ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวางแผนด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน  2.2 ร่วมวางแผน บริหารงาน/โครงการ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด  2.3 ออกแบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน  2.4 วางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ อันเกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน โดยใช้ องค์ความรู้ด้วยความชำนาญ | **2. ด้านการวางแผน**  2.1 ร่วมวางแผนกลยุทธ์ด้านกิจการของนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน  2.2 วางแผนการปฏิบัติงาน โดยการบูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนงานตามที่กำหนดไว้  2.3 วางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน  2.4 วางแผนการบริหารระบบคุณภาพด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย  2.5 วางแนวทางการปฏิบัติงานแบบบูรณาการเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานรวมถึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา และการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ |
| **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้น แก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 ประสาน และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในทีม  เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด  3.2 มีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำ แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิก ในทีม รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนงานกำหนดไว้  3.3 ชี้แจง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทำให้การประสานความร่วมมือเป็นไปด้วยความราบรื่นและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 บูรณาการ ประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความสัมพันธ์อันดี และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด  โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม  3.2 ประสานงานกับทีมงานและผู้บริหาร โดยอาศัยการเจรจา การบริหารจัดการทีม และทำความเข้าใจกับบุคลากรจากหลายภาคส่วน เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือ และการแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้  3.3 ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเชิงลึก ต่อที่ประชุมคณะกรรมการระดับส่วนงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงาน มหาวิทยาลัย |
| **4. ด้านการบริการ**  ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เบื้องต้น ทางด้านกิจการนักศึกษา รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามแนวทาง หรือขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกิจการนักศึกษาที่ยุ่งยากและซับซ้อน สอดคล้องกับความต้องการของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และผู้รับบริการอย่างถูกต้อง  ทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง  4.2 บริการข้อมูลทางด้านกิจการนักศึกษาแก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการ ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนงาน | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และเป็นที่ยอมรับ โดยใช้วิธีการที่ง่ายต่อการเข้าใจ ในการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ เทคนิค และวิธีการ ด้านกิจการนักศึกษา ในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอก  4.2 เลือกใช้เทคนิควิธี เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานการให้บริการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ  4.3 ให้บริการข้อมูลในระดับที่สามารถนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจแก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง  4.4 พัฒนาองค์ความรู้ด้านกิจการนักศึกษา และเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัย |

**3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| **๑. คุณภาพของงาน**  ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานการปฎิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | **๑. คุณภาพของงาน**  1.1 ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ให้สำเร็จตามมาตรฐาน เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน  1.2 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน  ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณ  1.3 เรียนรู้และพัฒนาเพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องทันต่อสถานการณ์ ถูกต้องตามเกณฑ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.4 มีการริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย การพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี เข้ามาพัฒนางานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และทรัพยากร ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือสนับสนุนการสร้างกระบวนการการทำงานรูปแบบใหม่ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน  1.5 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น  เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตาม ที่กำหนดไว้ | **1. คุณภาพของงาน**  1.1 สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานที่สอดคล้องกับด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย ให้สำเร็จตามเป้าหมาย  1.2 มีนวัตกรรม หรืองานวิจัย เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม  1.3 สามารถควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา หรือลดผลกระทบของความเสียหายจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยยอมรับได้  1.4 บูรณาการ ประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ  1.5 สามารถให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  1.6 พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บรรลุคุณภาพ ตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง  1.7 เผยแพร่ หรือขยายผลการใช้แนวปฏิบัติที่เป็นที่ดี ในวงกว้างทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน  1.8 มีการแนะนำ และพัฒนาทีมงานให้มีศักยภาพสูง สามารถบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย |
| **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  การปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ | **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 การปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ที่มีลักษณะงานที่แตกต่างกันในแต่ละด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการทำงานหลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบ ทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผล หรือวิจัย ให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี สถิติ หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกิจการนักศึกษา  2.๒ ปฏิบัติงาน และร่วมวางแผนด้านกิจการนักศึกษาของหน่วยงาน รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร  2.3 ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน สร้างความร่วมมือ และจูงใจเพื่อนร่วมงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  2.4 ให้คำปรึกษา หรือทางเลือกที่นำเสนอแก่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับบริการ มาจากความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ ที่ได้จากการสั่งสมประสบการณ์และความชำนาญ  2.5 ริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี  เข้ามาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน  2.6 จัดการข้อมูลที่หลากหลายให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ  2.7 วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน | **2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 การปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลที่หลากหลาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ ในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหา เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ระบบคุณภาพ  2.2 ปฏิบัติงาน และสนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน ด้านกิจการนักศึกษาของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  โดยกำหนดเป้าหมาย รวมถึงถ่ายทอดและเผยแพร่ให้บุคลากรในส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง  2.3 ใช้เกณฑ์คุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการวางระบบการทำงานด้านกิจการนักศึกษาและพัฒนาระบบการทำงานให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง  2.4 วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และผลกระทบในทุกมิติ เพื่อร่วมเสนอนโยบาย หรือแก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.5 ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือ  และผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน  2.6 มีการแนะนำ พัฒนาทีม หรือบริหารจัดการสมาชิกในทีมภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึงบริหารจัดการทีมที่มีความหลากหลายตามภารกิจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แสดงศักยภาพสูงสุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้  2.7 มีความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อนำไปสู่โอกาสในการพัฒนา รวมถึงมองเห็นจุดเชื่อมโยง เพื่อเป็นจุดเริ่มของการพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี  2.8 การเรียบเรียงข้อมูลที่หลากหลายจาก วิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อสื่อสาร หรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ |
| **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้องความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามกรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด | **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้กรอบระยะเวลางบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ | **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญ รวมถึงติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามแผนงานส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย |
| **4. การตัดสินใจ**  ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจภายใต้ขอบเขตหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ หรือตัดสินใจภายใต้คำแนะนำของผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่าหรือผู้บังคับบัญชา | **4. การตัดสินใจ**  สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา ตัดสินใจได้อย่างอิสระภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการมอบหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน | **4. การตัดสินใจ**  สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามนโยบายของส่วนงาน หรือยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีส่วนร่วมในการช่วยผู้บริหารตัดสินใจ หรือให้ข้อมูลภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ |