



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

ใบบรรยายลักษณะงาน Job Description (JD)

1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการพิเศษ (หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา)
2. ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานบริการการศึกษา
3. ผู้ใต้บังคับบัญชา -
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 4.1 งานรับนักศึกษาใหม่
 - 4.1.1 ประสานงานและดำเนินการ การรับสมัครนักศึกษาใหม่
 - 4.1.2 ประสานงานและดำเนินการ จัดลำดับคะแนนผู้สมัคร จัดทำรายชื่อ ประสานงานการสอบสัมภาษณ์
 - 4.1.3 ประสานงานการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
 - 4.2 งานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
 - 4.2.1 จัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีโดยมีการแยกสาขา / ชั้นปี / โครงการที่เข้าศึกษาพร้อมรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
 - 4.2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงอาจารย์ ที่ปรึกษาทางวิชาการของนักศึกษาทุกชั้นปี พร้อมบัญชีรายชื่อนักศึกษาใหม่
 - 4.2.3 ดำเนินการรับคำร้องขอลาพักการศึกษา ลาออก การขอกลับเข้าศึกษา และการพ้นสภาพฯ การเป็นนักศึกษา
 - 4.2.4 การย้ายสาขาวิชาเอก / การโอนย้ายคณะฯ โอนย้ายสถาบัน
 - 4.2.5 รับคำร้องของนักศึกษากรณีขอเทียบโอนรายวิชา จากนักศึกษาในกรณีที่เคยศึกษามาแล้ว
 - 4.2.6 จัดส่งผลการศึกษาทุกรายวิชา และตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอขออนุมัติปริญญา
 - 4.2.7 จัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
 - 4.3 ประสานงานนักศึกษาทุน
 - 4.3.1 รับสมัครนักศึกษาทุนโครงการ พสวท./ทุนเรียนดีวิทย์ฯ (เพิ่มเติมและทดแทน)
 - 4.3.2 ดูแลและประสานงานเกี่ยวกับนักศึกษาทุนโครงการในเรื่องต่าง ๆ
 - 4.3.3 สรุปผลการศึกษา ตรวจสอบสถานภาพ ของนักศึกษาทุนโครงการต่าง ๆ
 - 4.4 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - 4.4.1 คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
5. การฝึกอบรมที่จำเป็น
 - 5.1 การอบรมด้านบริการการศึกษา
 - 5.2 การอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
6. อำนาจอนุมัติ -



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

ใบบรรยายลักษณะงาน Job Description (JD)

7. คุณสมบัติขั้นต่ำ

- | | |
|----------------|--|
| 7.1 เพศ | ชาย หรือ หญิง |
| 7.2 อายุ | อายุไม่น้อยกว่า 18 ปี บริบูรณ์ |
| 7.3 การศึกษา | ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ |
| 7.4 ประสบการณ์ | - |
| 7.5 อื่นๆ | - |

ลงชื่อ

อนุมัติ

(นางสายชล เขียววิชัย)
หัวหน้างานบริการการศึกษา