

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....
สังกัด.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ปฏิบัติงานวิชาการศึกษา ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานตามภาระงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำข้อมูลมาแก้ไขปรับปรุง ให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีหน้าที่และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>1. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>1.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการลงทะเบียนของทุกหลักสูตร สังกัดคณะ ที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา ดังนี้ รายวิชา ตามวิชาแผนการศึกษา รายวิชาบังคับก่อนทุกหลักสูตร ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ความถูกต้อง และติดตามถอนรายวิชาเรียน การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไปเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ปฏิบัติงานวิชาการศึกษา ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามภาระงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ ในการบริหารจัดการ มีการวางแผน การประสานงาน การบริการ ซึ่งภาระงานแต่ละงานมีกระบวนการ ในการปฏิบัติงานที่ต้องมีการศึกษา ค้นคว้า และเปลี่ยนองค์ความรู้ พัฒนาแก้ไขปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจของผู้บังคับบัญชา ภารกิจของหน่วยงาน ให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมีหน้าที่และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>1. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>1.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูล รายวิชาตามวิชาแผนการศึกษา รายวิชาบังคับก่อนทุกหลักสูตร ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ความถูกต้อง และติดตามถอนรายวิชาเรียน การชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาจำนวน 5 คณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาทุกภาค การศึกษาไปเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบ บันทึกการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของนักศึกษา ดังนี้ การเปลี่ยนชื่อ-สกุล พันสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่รักษา สภาพการเป็นนักศึกษา ถูกให้ออก ลาออก ย้าย สาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ย้ายสถานศึกษา การรับโอนย้ายจากสถาบันอื่น เพื่อให้ข้อมูล นักศึกษาที่สังกัด 5 คณะที่จัดการเรียนการสอนใน พื้นที่สงขลาถูกต้อง เป็นปัจจุบันและเป็นไปตาม ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของ มหาวิทยาลัย</p> <p>1.3 งานตารางสอบ</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบรายวิชาเปิดและบันทึก จำนวนชั่วโมงการสอบ และตรวจสอบข้อมูลการใช้ ห้องสอบของทุกคณะที่จัดการเรียนการสอนใน พื้นที่สงขลา เพื่อจัดตารางสอบให้มีความถูกต้อง และทันเวลาตามที่กำหนดไว้</p>	<p>1.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินการบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของ นักศึกษา ดังนี้ เปลี่ยนชื่อ-สกุล พันสภาพเนื่องจาก ไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ถูกให้ออก ลาออก ย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้าย วิทยาเขต ย้ายสถานศึกษา การรับโอนย้ายจาก สถาบันอื่น เพื่อให้การปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาที่ สังกัด 5 คณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา มีความรวดเร็วถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ ทันที และเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.3 งานตารางสอบ</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ การตรวจสอบรายวิชาเปิด การบันทึกจำนวนชั่วโมง การสอบ และการปรับปรุงข้อมูลการใช้ห้องสอบ ของทุกคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา เพื่อให้การจัดตารางสอบมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันเวลาตามที่กำหนดไว้</p>
<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>2.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>กำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้านการลงทะเบียน เรียน ตามขั้นตอนการลงทะเบียน เพื่อการเตรียม ข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนกำหนดการ ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา</p>	<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>2.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน การลงทะเบียนเรียน ทบทวนขั้นตอนการ ลงทะเบียนเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการลดขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน โดยให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องก่อน กำหนดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>กำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้านทะเบียนประวัตินักศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.3 งานตารางสอบ</p> <p>กำหนดปฏิทินการจัดตารางสอบ ตามขั้นตอนการจัดตารางสอบ เพื่อการเตรียมข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนจัดตารางสอบ โดยต้องจัดตารางสอบให้มีความก้าวหน้าตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้ตารางสอบแล้วเสร็จก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา 1 สัปดาห์</p>	<p>2.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง แผนการดำเนินงานด้านทะเบียนประวัตินักศึกษา เพื่อลดขั้นตอนให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.3 งานตารางสอบ</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง แผนการดำเนินงานการจัดตารางสอบ ทบทวนปฏิทินการดำเนินงานทุกภาคการศึกษา เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเตรียมข้อมูลตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนจัดตารางสอบรวดเร็วขึ้น โดยต้องจัดตารางสอบให้มีความก้าวหน้าตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้ตารางสอบแล้วเสร็จก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์</p>
<p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>ติดต่อประสานงานทางหนังสือราชการกับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาเพื่อขอข้อมูลแผนการเรียนและแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>3.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>ติดต่อประสานงานกับทางหนังสือราชการเกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานทะเบียนประวัติศึกษากับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาเพื่อแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนไม่รักษาสภาพ แจ้งผลการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต รวมทั้ง</p>	<p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>ติดต่อประสานงานทางหนังสือราชการ ทางโทรศัพท์ Email Facebook Line กับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา เกี่ยวกับการขอข้อมูลแผนการเรียน และกำกับ ติดตามการส่งข้อมูลให้ได้ข้อมูลแผนการเรียนที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการลงทะเบียนเรียนรวมทั้งการติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>3.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>ติดต่อประสานงานทางหนังสือราชการ ทางโทรศัพท์ Email Facebook Line กับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินการแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนไม่รักษาสภาพ แจ้งผลการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต รวมทั้ง</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ประสานงานกับสถาบันการศึกษาที่นักศึกษาที่มีความประสงค์จะโอนย้าย หรือการรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันนั้น ๆ</p> <p>3.3 งานตารางสอบ</p> <p>ติดต่อประสานงานทางหนังสือราชการในการขอข้อมูลจำนวนชั่วโมงการสอบ และข้อมูลห้องสอบที่เป็นปัจจุบัน จากคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา เพื่อดำเนินการจัดตารางสอบให้ทันตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>ประสานงานกับสถาบันการศึกษาที่นักศึกษาที่มีความประสงค์จะโอนย้าย หรือการรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันนั้น ๆ</p> <p>3.3 งานตารางสอบ</p> <p>ติดต่อประสานงานทางหนังสือราชการ ทางโทรศัพท์ Email Facebook Line ในการขอข้อมูลจำนวนชั่วโมงการสอบ ข้อมูลห้องสอบที่เป็นปัจจุบัน จากคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา และกำกับ ติดตามการส่งข้อมูล เพื่อดำเนินการจัดตารางสอบให้ทันตามเวลาที่กำหนด</p>
<p>4. ด้านการบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการข้อมูลตารางสอบ การลงทะเบียนเรียน งานทะเบียนประวัตินักศึกษา ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา และนักศึกษา เพื่อให้ใช้ข้อมูลตารางสอบได้อย่างถูกต้อง ดำเนินการลงทะเบียนเรียน การย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ย้ายสถาบันการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p>	<p>4. ด้านการบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการข้อมูลตารางสอบ การลงทะเบียนเรียน งานทะเบียนประวัตินักศึกษา ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา และนักศึกษา ที่มาติดต่อ ณ สำนักงาน ทางโทรศัพท์ Email Facebook Line และจัดทำคู่มือการดำเนินงานในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่าย ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อให้ใช้ข้อมูลตารางสอบได้อย่างถูกต้อง ดำเนินการลงทะเบียนเรียน การย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ย้ายสถาบันการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>1.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>วางแผนการดำเนินงานการลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูลรายวิชา ตามวิชาแผนการศึกษา รายวิชาบังคับก่อน ค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกหลักสูตรของคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา ติดตามถอนรายวิชาเรียน การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนักศึกษา เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไปเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนำเสนอข้อมูลต่อผู้อำนวยการ เพื่อขอข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>1.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>วางแผนการดำเนินการตรวจสอบ บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนักศึกษา ดังนี้ การเปลี่ยนชื่อ-สกุลพื้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ถูกให้ออก ลาออก ย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ย้ายสถานศึกษา การรับโอนย้ายจากสถาบันอื่น เพื่อให้ข้อมูลนักศึกษาของคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยได้รับการกำกับตรวจสอบการดำเนินงานจากหัวหน้างาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>1.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง แผนการดำเนินงาน การลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูลรายวิชาตามวิชาแผนการศึกษา รายวิชาบังคับก่อน ค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกหลักสูตรของคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา ติดตามถอนรายวิชาเรียน การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไปเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสรุปผลการลงทะเบียนเรียน ตามกำหนดการและแผนการดำเนินงาน ก่อนเสนอผู้อำนวยการ</p> <p>1.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง แผนการดำเนินงาน การตรวจสอบ บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนักศึกษา ดังนี้ การเปลี่ยนชื่อ-สกุลพื้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ถูกให้ออก ลาออก ย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ย้ายสถานศึกษา การรับโอนย้ายจากสถาบันอื่น เพื่อให้ข้อมูลนักศึกษาของคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยสามารถพิจารณาดำเนินงานตามขั้นตอน ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p>1.3 งานตารางสอบ</p> <p>วางแผนการดำเนินการจัดตารางสอบ ตรวจสอบรายวิชาเปิดและบันทึกจำนวนชั่วโมงการสอบ และตรวจสอบข้อมูลการใช้ห้องสอบของทุกคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา เพื่อจัดตารางสอบในแต่ละภาคการศึกษาให้มีความถูกต้อง ก่อนเปิดภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ โดยได้รับการกำกับตรวจสอบการดำเนินงานจากหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินการจัดตารางสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>1.3 งานตารางสอบ</p> <p>วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง แผนการดำเนินงานการจัดตารางสอบ ตรวจสอบรายวิชาเปิดและบันทึกจำนวนชั่วโมงการสอบ และตรวจสอบข้อมูลการใช้ห้องสอบของทุกคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา เพื่อจัดตารางสอบในแต่ละภาคการศึกษาให้มีความถูกต้อง ก่อนเปิดภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ โดยสามารถพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการจัดตารางสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>
<p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>2.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>ประสานงานในการขอข้อมูลแผนการเรียน ข้อมูลห้องสอบและแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษากับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา สรุปรายชื่อและแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปยังคณะ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หากมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการลงทะเบียนเรียน จะต้องรายงานต่อผู้บริหารเพื่อขอความคิดเห็น และร่วมกันพิจารณาให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>2.1 งานลงทะเบียนเรียน</p> <p>ประสานงานในการขอข้อมูลแผนการเรียน ข้อมูลห้องสอบและแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษากับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา อัปเดตข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการลงทะเบียนจากฐานข้อมูล Oracle ไปยังฐานข้อมูล MySQL เพื่อเปิดระบบลงทะเบียนตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา และดาวน์โหลดข้อมูลการลงทะเบียนจากฐานข้อมูล MySQL ไปยังฐานข้อมูล Oracle กำกับ ติดตาม และตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา สรุปรายชื่อและแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปยังคณะ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดแนวการลงทะเบียนเรียนที่เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจในกรณีที่มีประเด็นปัญหาได้ทันที</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p>2.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานทะเบียนประวัตินักศึกษากับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาเพื่อแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนไม่รักษาสภาพตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่ดำเนินการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย แจ้งผลการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต รวมทั้งประสานงานกับสถาบันการศึกษาที่นักศึกษามีความประสงค์จะโอนย้าย หรือการรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันนั้น ๆ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานจะต้องรายงานต่อผู้บริหารเพื่อขอความคิดเห็น และร่วมกันพิจารณาให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>2.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานทะเบียนประวัตินักศึกษากับคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลาเพื่อแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนไม่รักษาสภาพตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่ดำเนินการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย แจ้งผลการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต รวมทั้งประสานงานกับสถาบันการศึกษาที่นักศึกษามีความประสงค์จะโอนย้าย หรือการรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันนั้น ๆ ดำเนินการปรับปรุงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน โดยอัปเดตข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการลงทะเบียนจากฐานข้อมูล Oracle ไปยังฐานข้อมูล MySQL และกำหนดแนวการดำเนินงานที่เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจในกรณีที่มีประเด็นปัญหาได้ทันที</p>
<p>2.3 งานตารางสอบ</p> <p>ประสานงานในการขอข้อมูลจำนวนชั่วโมงการสอบ และข้อมูลห้องสอบที่เป็นปัจจุบัน จากคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา ตรวจสอบช่วงเวลาของสอบ จำนวนชั่วโมงสอบ ให้ถูกต้องทุกรายวิชา พิจารณาการจัดลำดับของประเภทรายวิชาในการจัดตารางสอบโดยจัดตารางสอบรายวิชาสาขาศึกษาทั่วไปให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะจัดตารางสอบรายวิชาประจำหลักสูตรสาขาวิชา และพิจารณาจัดตารางสอบให้สอดคล้องกับจำนวนนักศึกษาและห้องสอบ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานจะต้องรายงานต่อผู้บริหารเพื่อขอความคิดเห็น และร่วมกันพิจารณาให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>2.3 งานตารางสอบ</p> <p>ประสานงานในการขอข้อมูลจำนวนชั่วโมงการสอบ และข้อมูลห้องสอบที่เป็นปัจจุบัน จากคณะที่จัดการเรียนการสอนในพื้นที่สงขลา ตรวจสอบช่วงเวลาของสอบ จำนวนชั่วโมงสอบ ให้ถูกต้องทุกรายวิชา พิจารณาการจัดลำดับของประเภทรายวิชาในการจัดตารางสอบโดยจัดตารางสอบรายวิชาสาขาศึกษาทั่วไปให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะจัดตารางสอบรายวิชาประจำหลักสูตรสาขาวิชา และพิจารณาจัดตารางสอบให้สอดคล้องกับจำนวนนักศึกษาและห้องสอบ และกำหนดแนวการดำเนินงานที่เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจในกรณีที่มีประเด็นปัญหาได้ทันที</p>