

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

วิชาการศึกษาพิเศษ

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คุณถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมและให้บริการทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความพิการ ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น บกพร่องทางการได้ยิน บกพร่องทางสติปัญญา บกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ บกพร่องทางการพูดและภาษา มีปัญหาทางการเรียนรู้ มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ บุคคลอหิตสติก และบุคคลพิการช้อน โดยส่งเสริมและให้บริการทางการศึกษาในด้านการอำนวยความสะดวก ความสะดวก การผลิตสื่อ การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ในการเข้าถึงการศึกษา และการใช้ชีวิตในสถาบันอุดมศึกษา การจัดสวัสดิการพิเศษต่างๆ ที่จำเป็น การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ การให้บริการคำปรึกษาและความช่วยเหลืออื่นๆ ตลอดจนศึกษาร่วมข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาที่มีความพิการในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดระบบสนับสนุนการเรียนรู้ และการศึกษาค้นคว้าวิจัย พัฒนาหลักสูตร เทคนิควิธีการสอนสำหรับบุคคลดังกล่าวให้เหมาะสมสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการมีงานทำและการใช้ชีวิตในสังคม ภายหลังสำเร็จการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน

วิชาการศึกษาพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

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

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

(3) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการศึกษาพิเศษ

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลงานด้านการศึกษาพิเศษให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่สนใจ เช่น บทความ เอกสารทางวิชาการ วารสาร

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เพย์เพร ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านการศึกษาพิเศษเพื่อให้ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอนคลื่อ้งและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางการแก้ไขความผิดปกติของการตีอ่อน้ำนมหรือสาขาวิชาจิตวิทยา หรือสาขาวิชาโภชนาศึกษา หรือสาขาวิชาหนังหรือหلامสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่มีハウทายลัยเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่มีハウทายลัยกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางการแก้ไขความผิดปกติของการตีอ่อน้ำนมหรือสาขาวิชาจิตวิทยา หรือสาขาวิชาโภชนาศึกษา หรือสาขาวิชาหนังหรือหلامสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่มีハウทายลัยเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่มีハウทายลัยกำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางการแก่ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายหรือสาขาวิชาจิตวิทยา หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชานั้นหรือหอหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่มีมหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดค่าว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดค่าว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### **ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษาพิเศษ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษาพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถและความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์สูงในงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานวิชาการศึกษาพิเศษที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับผู้บุกพร่องทางพัฒนาการ ศติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้ เพื่อการวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และตรวจสอบให้ครอบคลุมกับสภาพปัญหา

(2) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการศึกษาพิเศษเกี่ยวกับการจัดการศึกษาแก่ผู้บุกพร่องทางพัฒนาการ ศติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้ เพื่อจัดการศึกษาให้อย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ

(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการศึกษาพิเศษ

(4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ส่งเสริมการศึกษาพิเศษ โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เพยแพร่ความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการศึกษาพิเศษ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

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

## 2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการ ทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เกี่ยวกับในที่มีงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่มีงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ กีดขวาง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการศึกษาพิเศษแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ กีดขวาง งานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ ต่อ เอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้าน การศึกษาพิเศษที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ และ

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

กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่างกว่าบริษัทเอก หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่เทียบได้ไม่ต่างกว่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาพิเศษ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งประเภท	เจ้าของรายได้
ชื่อสหงาน	วิชาการศึกษาพิเศษ
ชื่อตำแหน่งในสหงาน	นักวิชาการศึกษาพิเศษ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานวางแผน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานการให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น การให้คำแนะนำในการวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลกรณีที่มีความพิการซ่อนซึ่งต้องถูกต้องและครอบคลุมกับสภาพปัญหาทั้งหมด

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานด้านวิชาการศึกษาพิเศษ เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา งาน เทคนิค วิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานวิชาการศึกษาพิเศษ ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษาพิเศษ

(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม พัฒนาระบบข้อมูล เพื่อแนะนำแนวทางการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาพิเศษให้มีความก้าวหน้าและทันต่อ

เหตุการณ์ วิเคราะห์นโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ กิจกรรม ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

## 2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในมหาวิทยาลัยหรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจราฯ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่น่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาพิเศษที่ยุ่งยากซับซ้อนแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิคและทักษะ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนการกิจขององค์กร

(3) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ ตำแหน่งประเภทอื่นที่เทียบได้ไม่ต่างกันนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ
3. ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาพิเศษ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

#### **ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด