

**ภาระงานแนบท้ายสัญญาจ้าง ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา**

คำนำหน้าชื่อ.....สกุล.....
 หน่วยงาน/หลักสูตร
 สังกัดส่วนงาน.....
 จ้างระหว่างวันที่เดือนพ.ศ. ถึงวันที่เดือนพ.ศ.

ลักษณะงานทั่วไป	ภาระงาน
สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านบริการการศึกษาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ การสังเคราะห์ การวิจัย หรือพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การศึกษาในทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย รวมทั้งงานด้านกิจการนักศึกษา การพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา โสตทัศนศึกษา การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เอกสารและตำราวิชาการให้บริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การจัดการความรู้ การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษางานพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี , ปริญญาโท, ปริญญาเอก หรือเทียบเท่าในสาขาที่สอดคล้องกับงานในสายงาน)	 ภาระงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้สัญญา ลายมือชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
 (.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....) (.....)