

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (คอมพิวเตอร์) P7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เช่น การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การเขียนโปรแกรมตามข้อกำหนดของระบบ หรือการดูแลระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ การจัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรมต่าง ๆ การให้บริการวิชาการและการวิจัย เป็นต้น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะทาง วิชาชีพในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศในหน่วยงาน และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาวางแผน ดำเนินงานตามกระบวนการ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

(2) ปฏิบัติงานตามแผนงานและกระบวนการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือ และการกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา

(3) กำกับดูแลการติดตั้งและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป ระบบ เครือข่ายของหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเขียนโปรแกรมตามข้อกำหนด ของระบบตามความจำเป็น



2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับความสำคัญและวางแผนการทำงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานกับบุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบสารสนเทศของหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่บุคลากรของหน่วยงาน และนิสิตเกี่ยวกับ Hardware และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์

(2) อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรและนิสิตที่มาใช้บริการ และให้บริการทางวิชาการ เช่น จัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

