

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (แนะแนวการศึกษาและอาชีพ) P7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ในกระบวนการด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานตามกระบวนการและแผนงานด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพในความรับผิดชอบ เช่น การจัดหางานและบริการจัดทุนการศึกษา ให้การปรึกษาเกี่ยวกับทุนการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นิสิต เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนดำเนินงานตามกระบวนการมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

(2) ปฏิบัติงานตามแผนงานและกระบวนการด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ คู่มือ และการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา



2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับความสำคัญและวางแผนการทำงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย

(2) ประสานการทำงานกับนิสิตที่รับผิดชอบกิจการนิสิตด้านการแนะแนวการศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ชี้แจง ให้ข้อมูล และตอบปัญหาแก่นิสิต เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโท คุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

