

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (ห้องสมุด) P8

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านสารสนเทศ เช่น บริการสารสนเทศ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้สารสนเทศ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ความรู้ด้านวิชาชีพขั้นพื้นฐานต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) ในงานสารสนเทศด้านต่าง ๆ

(2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติของหน่วย/ฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการบริการ

(1) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(2) ร่วมจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้สารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ/หรืออนุปริญญา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

