

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่วิชาชีพ P7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านกิจการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย และประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน บุคลากร และนิสิต ที่เกี่ยวข้องกับด้านกิจการต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการด้านกิจการต่างประเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ ด้านกิจการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย
- (2) จัดทำฐานข้อมูล และปรับฐานข้อมูลด้านต่างๆ ที่รับผิดชอบให้ทันสมัย
- (3) อำนวยความสะดวกด้านอาคันตุกะสัมพันธ์ ด้านเครือข่ายต่างประเทศ ด้านสัญญาความร่วมมือ ด้านนิสิตและบุคลากรแลกเปลี่ยน ด้านฐานข้อมูลกิจการต่างประเทศ

2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับความสำคัญและวางแผนการทำงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด



3. ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้บริการ และ/หรืออำนวยความสะดวกด้านอาคันตุกะสัมพันธ์ ด้านเครือข่ายต่างประเทศ ด้านสัญญาความร่วมมือ ด้านนิติและบุคลากรแลกเปลี่ยน ด้านฐานข้อมูลกิจการต่างประเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกิจการต่างประเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- (2) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับงานกิจการต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ทางส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

