

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) P7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านงานวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับรวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการทางด้านวิชาการและบริการการศึกษา และปฏิบัติงานตามกระบวนการ และแผนงานวิชาการและแผนงานการศึกษาในความรับผิดชอบ เช่น งานหลักสูตรและวิทยานิพนธ์ งานจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและทะเบียนรายวิชา งานการแนะแนวการศึกษา งานการจัดสรรทุนด้านวิชาการแก่นักศึกษา งานการจัดสรรทุนการศึกษาและสวัสดิการต่าง ๆ แก่นิสิต การให้บริการและส่งเสริมสนับสนุน การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการประกันคุณภาพทางวิชาการและการศึกษา งานการจัดทำฐานข้อมูลทางวิชาการและการศึกษา งานจัดกิจกรรมด้านวิชาการและการบริการการศึกษา งานจัดทำตารางสอนตารางสอบ งานด้านทะเบียนและฐานข้อมูลนิสิตและประมวลผลการศึกษาและงานด้านบริการวิชาการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ด้านวิชาการ บริการการศึกษา บริการวิชาการ และข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผน กระบวนการ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ งานด้านวิชาการและการบริการการศึกษา

2) ปฏิบัติงานตามแผนงานและกระบวนการด้านวิชาการและบริการการศึกษา บริการวิชาการ ในความรับผิดชอบภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ คู่มือ และการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา



2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับความสำคัญและวางแผนการดำเนินงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายรวมของหน่วยงานและให้ความสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกในทีมงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2) อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการและการบริการการศึกษา บริการวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านการบริการ

1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้น แก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและการบริการการศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

2) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและการบริการการศึกษา เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโท คุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

