

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บันทึกข้อมูล) P8

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เช่น การบันทึกข้อมูลให้ตรงกับชนิดและรูปแบบ ของข้อมูลที่จำแนกไว้ บันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกทางคอมพิวเตอร์ การถ่ายโอนข้อมูลระหว่าง คอมพิวเตอร์ การใช้ระบบเครือข่าย การลงทะเบียนข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ออกรายงาน การจัดทำ สื่อสารสนเทศ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับเมืองต้น ทบทวนความถูกต้องของการบันทึก ข้อมูล แก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ความรู้ด้านวิชาชีพขั้นพื้นฐานต่ำกว่า ระดับปริญญาตรี และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูล เช่น การจำแนกข้อมูล บันทึกข้อมูลลงสื่อ ทางคอมพิวเตอร์ การลงทะเบียนข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ออกรายงาน ทบทวนความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล แก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง

(2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะท้อน ในการค้นหา และเป็นหลักฐานของมหาวิทยาลัย



2. ต้านการบริการ

- (1) บันทึกข้อมูลค่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงาน
- (2) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (3) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ที่ติดต่อประสานงาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ/หรืออนุปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

