

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิทยาศาสตร์การกีฬา) P7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบริการและวิชาการ โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์การกีฬาแก่ คณาจารย์ นิสิต และบุคลากรภายนอก รวมถึงการอำนวยความสะดวกด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอนให้แก่คณาจารย์ การดูแลรักษาอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์การกีฬา และสามารถให้บริการทางวิชาการทั้งด้านการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติของห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ ศูนย์เสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย และการทดสอบสมรรถภาพทางกายที่ต้องใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์การกีฬา เป็นต้น

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ดูแลและพัฒนาระบบการดำเนินงานในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ และศูนย์เสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย
- (2) กำกับและให้คำแนะนำ และช่วยสอนนิสิตในการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการดำเนินงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



3. ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ความสะดวกในการให้บริการด้านอุปกรณ์
สถานที่ บริการวิชาการ

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้บริการด้านอุปกรณ์และบริการต่าง ๆ ทางวิทยาศาสตร์การกีฬาแก่นักอาจารย์
และนิสิต
- (2) อำนวยความสะดวกในการดำเนินการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาของนิสิตและ
คณาจารย์
- (3) ให้ข้อมูลทางวิทยาศาสตร์การกีฬาแก่นิสิตและบุคคลทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโท คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางวิทยาศาสตร์
การกีฬา หรือพลศึกษา หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่า
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

