

ภาระงาน (Job Description)

งานธุรการ กองกิจการนิสิต

หน่วย นวัตกรรมและสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล นายณัฐวุฒิ ดาวทอง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบ กลไก และแผนงาน ยากพอควรเกี่ยวกับงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ในการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูปใช้ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกรอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (งานประจำตามหน้าที่)

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

1.2 ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

1.3 ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

1.4 ให้บริการห้องสตูดิโอกองกิจการนิสิต

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานทำงานร่วมกับศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 ตอบคำถามของนิสิตผ่านทางแฟนเพจกองกิจการนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

4. ด้านการบริการ

4.1 ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

4.2 ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

4.3 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal): PA

- 1.สร้างนวัตกรรมที่เป็นเทคโนโลยีใหม่อย่างน้อย 1 นวัตกรรมปี
- 2.ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตามนโยบายมหาวิทยาลัย

ลักษณะงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1.ร่วมเป็นคณะกรรมการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ของกองกิจการนิสิต และของมหาวิทยาลัย

งานธุรการ กองกิจการนิสิต

หน่วย บุคคล

ชื่อ - สกุล นายณัฐวุฒิ ดาวทอง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการลาต่าง ๆ จัดทำสรุปการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกิจการนิสิต จัดเก็บทะเบียนประวัติบุคลากร และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรด้านการพัฒนาตนเอง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (งานประจำตามหน้าที่)

1. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประวัติสารสนเทศ จัดทำทะเบียนแฟ้มประวัติบุคลากรใหม่
2. ดำเนินงานด้านสวัสดิการบุคลากรที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรกองกิจการนิสิต
3. ดำเนินงานด้านทุนการศึกษา และฝึกอบรมงานบุคลากร
4. ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน และการลาสรุปรายงานประจำเดือนเพื่อรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย

องค์ประกอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal): PA

1. บุคลากรภายในกองกิจการนิสิตจะต้องได้รับการพัฒนา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - LEARNING) จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและต้องมีใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองในด้านที่เกี่ยวข้องกับภาระงานหรือที่สนใจ

ลักษณะงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1. ร่วมเป็นคณะกรรมการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ของกองกิจการนิสิต และของมหาวิทยาลัย

