

ทักษะการบริหารข้อมูล

ทักษะการบริหารข้อมูล

คำจำกัดความ : ทักษะในการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ดำเนินการดูแลรักษา และจัดระบบฐานข้อมูล

ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือองค์กร

ระดับที่ ๐: ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับที่ ๑: มีทักษะในการค้นหา และเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสะดวกในการสืบหาข้อมูล

ระดับที่ ๒: มีทักษะในระดับที่ ๑ และสามารถบำรุงรักษาฐานข้อมูลของหน่วยงานได้ รวมทั้งสามารถติดตาม ตรวจสอบ และดูแลการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง เป็นระบบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ระดับที่ ๓: มีทักษะในระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ และออกแบบระบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมแก่การใช้งานของ หน่วยงานและองค์กร และสามารถแก้ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจัดการระบบฐานข้อมูล

ระดับที่ ๔: มีทักษะในระดับที่ ๓ และสามารถวางแผนระบบฐานข้อมูล และกำหนดรูปแบบและแนวทางการจัดเก็บ ข้อมูล การดึงข้อมูล และการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและตอบสนองการใช้งานของผู้ที่ ต้องการใช้ข้อมูล

ระดับที่ ๕: มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดมาตรฐาน นโยบาย และพัฒนา ปรับปรุงระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานและเป้าหมายขององค์กร