



ประกาศสำนักบริหารการศึกษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตามที่ สำนักบริหารการศึกษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ของสำนักบริหารการศึกษ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี) สังกัดฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี จำนวน ๓ อัตรา โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น เนื่องจากมีผู้สมัครจำนวนน้อยราย จึงให้ขยายเวลารับสมัครถึงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี) สังกัดฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี (จำนวน ๓ อัตรา)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ ๑๐ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติประเทศอื่น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นคนวิกลจริตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือ องค์การระหว่างประเทศ
- (๑๒) ไม่เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ การสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้ ๒ วิธี ประกอบด้วย ๑) สมัครด้วยตนเองที่สำนักบริหารการการศึกษา และ ๒) สมัครผ่านทางอีเมลล์

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงก่อนการสอบสัมภาษณ์ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สำนักบริหารการการศึกษา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๔ ผู้สมัครสอบจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางสำนักบริหารการการศึกษา ในวันที่สอบข้อเขียนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร (กรณีสมัครสอบทางอีเมลล์)

๓.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ มายื่นในวันที่สอบข้อเขียนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร (กรณีสมัครสอบทางอีเมลล์)

๔. วัน เวลา และวิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” ที่เว็บไซต์ <http://registrar.ku.ac.th> และดำเนินการดังต่อไปนี้ (สมัครได้ ๒ วิธี)

วิธีที่ ๑ (สมัครด้วยตนเองที่สำนักบริหารการการศึกษา)

(๑) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กำหนดอย่างครบถ้วน

(๒) ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร (ตามข้อ ๕) ที่หน่วยบุคคล งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ (ชั้น ๓) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และชำระเงิน ๓๐๐ บาท ที่หน่วยการเงิน งานแผนการคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ (ชั้น ๓) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิธีที่ ๒ (สมัครทางอีเมลล์)

(๑) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กำหนดอย่างครบถ้วน

(๒) ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๑๖๖๑๒-๒ จำนวน ๓๐๐ บาท เมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) สแกนใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๕ และเอกสารการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และส่งไปยัง E-mail: secy.oea@ku.th ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ สำนักบริหารการการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๑๘-๐๑๐๐ ต่อ ๖๑๘๐๗๑-๓ ทุกวันทำการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ทั้งนี้ เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องสแกนประกอบการสมัครทางออนไลน์ (ส่งฉบับจริงในวันสอบข้อเขียน)

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักบริหารการศึกษากำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕.๗ สำเนาหนังสือสำคัญ แบบ สด. ๘ (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกแบบ สด. ๔๓ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๕.๘ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือรับรองการผ่านการอบรม หรือ รายวิชาที่เรียนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ที่แสดงใน transcript อย่างน้อย ๑ รายวิชา หรือ เขียนระบุเกี่ยวกับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในใบสมัคร

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๑๖๖๑๒-๒ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษา หรือวันที่สภาอนุมัติจบการศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครอย่างเคร่งครัด เพราะเมื่อชำระเงินแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันศุกร์ที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (๓๕ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

๑.๒ ภาษาไทย (๓๕ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๑.๓ ภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวินิจฉัย และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้และความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

หลักสูตรวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

ในวันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องผึ้ง ชั้น ๕ อาคารระพีสาคริก สำนักบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๙๐

(ดร.นิรันดร์ ภาชนะทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี)

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักบริหารการศึกษาค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดงานพัฒนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๓ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มืออธิบายชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษาตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. งานดูแลจัดการเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๒. งานดูแลและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. งานดูแลด้านเครือข่าย
๔. งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
๕. งานรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบระบบงาน
๖. งานให้บริการตอบคำถามในระบบสารสนเทศ
๗. งานสนับสนุนการจัดสอบออนไลน์และคุมสอบออนไลน์
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑. **ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางคอมพิวเตอร์**
๒. มีความรู้ความสามารถในด้านสร้างระบบฐานข้อมูลด้วยภาษา SQL, PHP, ASP, JAVA หรือภาษาอื่น ๆ ที่จำเป็นในการพัฒนาด้านเว็บเพจและระบบฐานข้อมูล และมีความรู้เกี่ยวกับระบบ Network และการจัดการ Server ภายในหน่วยงาน โดยมีเอกสารรับรอง
๓. มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้ความสามารถในด้านการวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนและประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน ตลอดจนให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ได้
๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๖. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย ตลอดจนความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
๗. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๘. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง
๙. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย