



ประกาศคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี) สายสนับสนุนวิชาการ  
ครั้งที่ 3/2568

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือก  
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี) สายสนับสนุนวิชาการ ในตำแหน่งซึ่งเป็นสาขาและ  
ระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา

**2. อัตราค่าจ้าง**

- อัตราค่าจ้าง วุฒิปริญญาตรี เดือนละ 21,250 บาท
  - ค่าตอบแทนพิเศษ ภายในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท/เดือน
- (ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีกำหนด)

**3. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**3.1 คุณสมบัติทั่วไป**

- 3.1.1 คุณสมบัติครบถ้วนตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย  
การบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ที่แนบท้ายประกาศนี้
- 3.1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 3.1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ และ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม  
กับตำแหน่งที่สมัคร
- 3.1.4 สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร และ  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.1.5 พระภิกษุ หรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับ  
ปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501  
ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่  
17 มีนาคม พ.ศ. 2538

**3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือ  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.  
รองรับ โดยมีรายวิชาทางคอมพิวเตอร์ในหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- มีความรู้ประสบการณ์ทางด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
- มีความรู้ประสบการณ์ด้านการติดตั้ง การใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางธุรกิจและอุปกรณ์ต่อพ่วง
- มีทักษะด้านการวางแผน การสื่อสาร ประสานงานและการบริการที่ดี

- มีความกระตือรือร้น รับการเปลี่ยนแปลงได้ดี เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อองค์กร เพื่อนร่วมงานและสามารถทำงานเป็นทีมได้
- สามารถปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ หรือตามที่คณะฯ มอบหมายได้
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

#### 4. วิธีการสมัคร

4.1 สมัครทาง Internet โดยให้ผู้สมัครดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1.1 สมัครได้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2568 จนถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2568 ในระบบเว็บไซต์ <http://app.bus.tu.ac.th/project07/Jobtbs.aspx> หรือเข้าเว็บไซต์ [www.tbs.tu.ac.th](http://www.tbs.tu.ac.th) >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา) >> เข้าสู่ระบบการสมัคร พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัคร (โปรดรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดไว้ใน 1 ไฟล์ .pdf)

4.1.2 ผู้สมัครจะต้องอ่านและทำความเข้าใจประกาศรับสมัครและข้อปฏิบัติทั้งหมดในครั้งนี้ โดยละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องปฏิบัติตามทุกเรื่องที่ประกาศรับสมัครและข้อปฏิบัติกำหนดไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ หากไม่ปฏิบัติตามประกาศจะไม่มีสิทธิสอบในตำแหน่งดังกล่าว

4.1.3 การสมัครสอบทาง Internet ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

4.1.4 ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 100 บาท (เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว คณะพาณิชย์ฯ จะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ในทุกกรณี) โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชี ดังนี้

|            |   |                                                   |
|------------|---|---------------------------------------------------|
| ชื่อธนาคาร | : | ธนาคารกรุงเทพ                                     |
| สาขา       | : | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ – รังสิต                    |
| ประเภท     | : | ออมทรัพย์                                         |
| ชื่อบัญชี  | : | คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| เลขที่     | : | 091-0-19008-1                                     |

4.1.5 โอนเงินและส่งหลักฐานการโอน ได้ที่ Google Form: <https://forms.gle/N8DRMmnqbkaiiuCD7> (โดยจะมีข้อความตอบกลับอัตโนมัติ เมื่อท่านแจ้งหลักฐานการโอนเงินสำเร็จ) หรือ QR CODE ด้านล่างนี้ หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถามนางสาวณิศา สิทธิศักดิ์ หน่วยการเงินงานบัญชี การเงิน คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี ที่อีเมล [chanisa.s@tbs.tu.ac.th](mailto:chanisa.s@tbs.tu.ac.th) แฟกซ์ 02-696-5704 เบอร์โทร 02-696-5707 ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 จึงจะมีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกในครั้งนี้



QR CODE สำหรับส่งหลักฐานการโอนเงินค่าสมัคร

4.2 ผู้สมัครต้องแนบเอกสารพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้

- 4.2.1 สำเนาหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ (ปริญญาบัตร) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.2 สำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.5 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)
- 4.2.6 ใบรับรองแพทย์ (ตัวจริง) จำนวน 1 ฉบับ ซึ่งออกมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
- 4.2.7 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- 4.2.8 ใบรับรองรายวิชาเรียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต (สำหรับผู้ที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาปริญญาทางสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ แต่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รองรับ) ที่แนบท้ายประกาศนี้

5. เกณฑ์การคัดเลือก

- 5.1 การทดสอบความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่งและหรือทดสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม
- 5.2 ผู้ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียน จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม
- 5.3 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการคัดเลือก ดังต่อไปนี้ คือ
  - 5.3.1 ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
  - 5.3.2 ได้คะแนนส่วนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
  - 5.3.3 คะแนนส่วนข้อเขียนและคะแนนส่วนสัมภาษณ์ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน
  - 5.3.4 ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน – หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามข้อ (5.3.3) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก
- 5.4 การพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและผ่านการคัดเลือกขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ซึ่งการพิจารณาดังกล่าวจะปฏิบัติอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ หรือมีอคติต่อบุคคลทั้งในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา สีผิว โดยจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ รวมถึงบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานเป็นสำคัญ

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบข้อเขียน

- 6.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (ส่วนข้อเขียน) ในวันอังคารที่ 10 มิถุนายน 2568 ที่เว็บไซต์ [www.tbs.tu.ac.th](http://www.tbs.tu.ac.th) >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทร. 02-696-5702

- 6.2 กำหนดทดสอบความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน) ในวันจันทร์ที่ 16 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 – 11.00 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 ห้อง 408 ตึกคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
- 6.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก (ส่วนข้อเขียน) และกำหนดการสอบคัดเลือก (ส่วนสัมภาษณ์) ในวันอังคารที่ 24 มิถุนายน 2568 ที่เว็บไซต์ [www.tbst.tu.ac.th](http://www.tbst.tu.ac.th) >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา)

## 7. การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี) และบัญชีสำรอง

- 7.1 คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีผลคะแนนสูงสุดตามลำดับตามอัตราที่กำหนดในประกาศข้อ 1 โดยจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจ้างจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกก็จะมีสิทธิได้รับการจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ประกาศนี้
- 7.2 กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกที่มีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์ของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีที่อยู่ในลำดับถัดไป จะได้รับคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีสำรองโดยเรียงตามลำดับคะแนน ทั้งนี้ บัญชีสำรองมีกำหนด 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวบัญชีสำรองครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรินทร์ ยละบิล)

รองคณบดีฝ่ายกิจการองค์กรและความยั่งยืน

ปฏิบัติการแทนคณบดี

## หมวด 2

### คุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย

#### ข้อ 11 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

##### (ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

##### (ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (4) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้มีความผิดหรือมีความผิดในทางศีลธรรม

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

สายงาน

วิทยาการคอมพิวเตอร์

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล หรือการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล ทำงาน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น วิเคราะห์วิธีการและลำดับของการประมวลผลข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเลือกระบบและวางแผนการใช้เครื่องจักรประมวลผล เขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานต่าง ๆ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ระดับเชี่ยวชาญ      |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ระดับชำนาญการพิเศษ  |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ระดับชำนาญการ       |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ระดับปฏิบัติการ     |

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

ชื่อสายงาน

วิทยาการคอมพิวเตอร์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบาย ชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไข ข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการด้าน คอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึก ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

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

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

**ใบรับรองรายวิชาเรียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต**  
 (สำหรับผู้ที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาปริญญาทางสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ แต่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์หรือ  
 สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง)

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่าได้ศึกษารายวิชาเรียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์  
 ในหลักสูตร.....สาขา.....คณะ.....  
 สถาบัน.....ตามรายวิชาดังต่อไปนี้

| ภาคเรียนที่ศึกษา | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | จำนวนหน่วยกิต | เกรด/ระดับ | หมายเหตุ |
|------------------|----------|----------|---------------|------------|----------|
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
|                  |          |          |               |            |          |
| รวม (หน่วยกิต)   |          |          |               |            |          |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ .....