



ประกาศมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

ด้วยมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะดำเนินการสรรหา
และเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรม
ราชูปถัมภ์ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมูลนิธิการศึกษาทางไกล
ผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศมูลนิธิการศึกษาทางไกล
ผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเจ้าหน้าที่ มูลนิธิการศึกษาทางไกล
ผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นเจ้าหน้าที่มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์
เลขที่ ๒๑๔ ถนนนครสวรรค์ แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

๑.๒ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

บกพร่องทางจิตประสาท

(๕) ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคที่น่ารังเกียจ ดังต่อไปนี้

(๕.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๕.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๕.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๕.๔) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๕.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในความประพฤติหรือศีลธรรม

.../ (๗) ไม่เป็น...

(๓) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของเอกชน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๔.๑.๑ สมัครด้วยตนเอง หรือจดหมายสมัครงาน ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ได้ที่งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป ที่ทำการมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ ๒๑๔ ถนนนครสวรรค์ แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ (สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๒ ๖๗๓๔ ต่อ ๑๒๐๒ ในวันเวลาราชการ)

๔.๑.๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : hr.jobdltf@hotmail.com พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หนังสือรับรองวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสถานศึกษา หรือสภามหาวิทยาลัยและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ปรากฏชื่อผู้สมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ

จำนวน ๑ ฉบับ

เช่น ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) ใบสำคัญสมรส หรือเอกสารในการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) ใบอนุญาตขับรถ เป็นต้น

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ (ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว) จำนวน ๑ ฉบับ โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ตรวจปีสภาวะหาสารเสพติดหรือโรคร้ายแรง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) แบบใบสมัครเข้ารับการศึกษา สามารถขอได้ที่สำนักงานมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ <http://www.dltv.ac.th> หรือ <https://www.facebook.com/KRUTUDLTV> หัวข้อการสมัครงาน

กรณีสมัครผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้สมัครต้องนำส่งใบสมัครและนำหลักฐานเอกสารที่ผู้สมัครได้รับรอง สำเนาถูกต้องมอบให้แก่เจ้าหน้าที่วันสอบสัมภาษณ์ หากไม่ดำเนินการให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการศึกษาครั้งนี้เป็นโมฆะ

.../ (๕) วิธีการ...

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาระ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การทดสอบสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ ได้แก่ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ จึงอาจเป็นความรู้ที่จะใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน วิสัยทัศน์หรือแนวทางการพัฒนางาน บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา เจตคติและอุดมการณ์ การมีปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น ทั้งนี้ มูลนิธิฯ อาจให้มีการทดสอบภาคปฏิบัติตามความเหมาะสม

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาภายในวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๖.๑ สำนักงานมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

๖.๒ เว็บไซต์ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ <http://www.dtv.ac.th> หรือ <https://www.facebook.com/KRUTUDLTV/ประกาศผลการสรรหา>

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหา

มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะประกาศสถานที่ให้ทราบ พร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

๘. วัน เวลา ประกาศผล

มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะประกาศรายชื่อให้ทราบตามช่องทาง ข้อ ๖ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๒ ๖๗๓๔ หรือ ๐๒ ๒๘๒ ๖๕๓๗ ต่อ ๑๒๐๒ ในวันเวลาราชการ

๙. การบรรจุ และแต่งตั้ง

๙.๑ บรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาที่ได้คะแนนสูงสุดตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัคร โดยไม่มีการขึ้นบัญชี

๙.๒ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ในการแต่งตั้งไม่น้อยกว่าหกเดือน และหากมีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละหกสิบให้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของมูลนิธิ

๑๐. ผลการคัดเลือกการสรรหาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครหรือบุคคลอื่นไม่มีสิทธิคัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ จากมูลนิธิฯ ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลอากาศโท 

(ภักดี แสง-ชูโต)

เลขาธิการ

มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
(ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒ อัตรา)

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท	วิชาการ
ชื่อกลุ่ม	กลุ่มวิชาการ
ชื่อกลุ่มงาน	กลุ่มงานวิชาการและวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา การจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมแนวทางและวิธีการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมระดับปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น การจัดทำคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ในการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมสำหรับโรงเรียนปลายทาง การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมของโรงเรียนต้นทางและโรงเรียนปลายทางเป้าหมายการประเมินของมูลนิธิ ฯ และการวิจัยร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภายในและภายนอกต่าง ๆ ให้ตามแนวทางที่กำหนด ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. การประสานงานจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (ปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น)
๒. การประสานงานเพื่อการจัดทำคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ในการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมสำหรับโรงเรียนปลายทาง
๓. จัดทำเครื่องมือการประเมินการสอนของครูห้องเรียนต้นทาง การบันทึกเทปการสอน และการประเมินโรงเรียนปลายทาง
๔. การประสานงานร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการผลิตสื่อเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการสอนทางไกล
๕. ประมวลข้อมูลโรงเรียนที่จัดการศึกษาทางไกล สรุปรายสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน
๖. สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษา ในสาขาวิชาหรือวิชาเอกดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ วิชาเอกหลักสูตรและการเรียนรู้ภาษาไทยหรือวิชาเอกภาษาไทย
 - ๑.๒ วิชาเอกหลักสูตรและการเรียนรู้ภาษาอังกฤษหรือวิชาเอกภาษาอังกฤษ
 - ๑.๓ วิชาเอกหลักสูตรและการเรียนรู้สังคมศึกษาหรือวิชาเอกสังคมศึกษา
 - ๑.๔ วิชาเอกหลักสูตรและการเรียนรู้คณิตศาสตร์หรือวิชาเอกคณิตศาสตร์
 - ๑.๕ วิชาเอกหลักสูตรและการเรียนรู้วิทยาศาสตร์หรือวิชาเอกวิทยาศาสตร์

- ๑.๖ สาขาวิชาประถมศึกษา
- ๑.๗ สาขาวิชามัธยมศึกษา
- ๑.๘ สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์
เพื่อการศึกษา
๒. มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถ ในด้านต่อไปนี้ในระดับดีขึ้นไป
 - ๒.๑ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้สำหรับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและ
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒.๒ ด้านการเขียนและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดและ
ประเมินผลการเรียนรู้
๓. มีความรับผิดชอบ มีจิตอาสาในการทำงาน ช่วยเหลือและสนับสนุนงานซึ่งกันและกัน
ภายในกลุ่มงานและองค์กร
 ๔. มีความกระตือรือร้นและมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองและองค์กรอยู่เสมอ
 ๕. ยอมรับและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 ๖. มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 ๗. มีทักษะในการประยุกต์ใช้งาน Digital Platform สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดการ
เรียนรู้ เช่น Microsoft Office (One Drive, Outlook, Microsoft Team) google (google meet ,google
form, g-mail) และ Social media อื่นๆ
 ๘. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือต่างจังหวัดได้

นักวิชาการคอมพิวเตอร์
(จำนวน ๑ อัตรา)

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท	วิชาการ
ชื่อกลุ่ม	กลุ่มนโยบายและแผน
ชื่อกลุ่มงาน	กลุ่มงานสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบ ติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้ง และใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานสารสนเทศ กลุ่มนโยบาย และแผน เพื่อการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น ๆ ในมูลนิธิ

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. ติดตั้ง แก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ
๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ
๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่า ในสาขาวิชาเอก ดังนี้

- ๑.๑ สาขาคอมพิวเตอร์ เช่น วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ วิทยาการคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา วิทยาการคอมพิวเตอร์
- ๑.๒ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๓ สาขาเทคโนโลยีดิจิทัล

๑.๔ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ที่มูลนิธิเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. มีความสามารถในการบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล การจัดการข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ๆ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ด้วยเทคโนโลยีใหม่ๆ

๓. มีความรู้ความสามารถในการดูแลและบำรุงรักษาระบบ ดูแลอุปกรณ์ระบบเครือข่ายภายในและระบบอินเทอร์เน็ต การแก้ปัญหากรณีระบบขัดข้อง งานสำรองข้อมูลอุปกรณ์ ตรวจสอบความเสี่ยงบริหารจัดการการใช้งานระบบเครือข่ายและการเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ควบคุม ดูแลและบริหารจัดการ IP Address ให้กับอุปกรณ์

๔. มีความรู้ในการดูแลระบบสำนักงานดิจิทัล ดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมออกแบบและรวบรวมความต้องการ ประสานงาน ระหว่างผู้ใช้และผู้พัฒนาระบบ ระบบจัดการประชุมทางไกล จัดอบรมการใช้งานระบบ บริหารจัดการและดูแลระบบ Domain เว็บไซต์ การดูแลบริหารจัดการระบบต่าง ๆ เช่น งานระบบเครือข่าย ระบบ Private Cloud ระบบ DATA Platform ระบบฐานข้อมูล เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวก และช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

๖. มีความรับผิดชอบ มีจิตอาสาในการทำงาน ช่วยเหลือและสนับสนุนงานซึ่งกันและกัน ภายในกลุ่มงานและองค์กร

๗. มีความกระตือรือร้นและมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองและองค์กรอยู่เสมอ

๘. ยอมรับและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๙. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่น

๑๐. มีทักษะในการประยุกต์ใช้งาน Digital Platform สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้ เช่น Microsoft Office (One Drive, Outlook, Microsoft Team) google (google meet, google form, g-mail) และ Social media อื่นๆ

๑๑. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือต่างจังหวัดได้