

## การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

- ปรับปรุงคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๒/๑๐๘๑ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย. ๕๕ (แผ่นที่ ๑๑)
- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ให้ยกเลิกการกำหนดคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๑. โดยให้เป็นคุณวุฒิเปิด (แผ่นที่ ๑๒)

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

ระบบงานคอมพิวเตอร์

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางระบบงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ จัดระบบงานและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล การเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักร การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ด้านระบบงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ระดับชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ระบบงานคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างสะดวกราบรื่น

(๒) ดูแล ติดตั้งโปรแกรมของหน่วยงาน และบำรุงรักษาสภาพการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) จัดทำระบบเครือข่ายขนาดเล็กภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและความต้องการของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๔) จัดทำ รวบรวม วิเคราะห์วิธีการและลำดับของการประมวลผลข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อเลือกระบบและวางแผนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

(๕) รวบรวม จัดทำ จัดเก็บ ดูแล ตรวจสอบข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ตามที่ต้องการ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าใจและใช้งานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) จัดฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ก.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ระบบงานคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม ดูแล และรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และโปรแกรมประยุกต์สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๒) ควบคุมการให้บริการ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนประมวลผลข้อมูล ปรับปรุงฐานข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำ พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลด้านระบบสารสนเทศ เพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ

(๖) จัดทำสื่อกราฟฟิกและมัลติมีเดีย เพื่อประกอบคำบรรยายและงานประชาสัมพันธ์หน่วยงานหรือส่วนราชการในโอกาสต่างๆ เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเหมาะสมของโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน



(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๙) ประมวลผลระบบงาน ตามความประสงค์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หรือบุคคลหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่สังกัด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก.กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ระบบงานคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ควบคุม ดูแล และรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และโปรแกรมประยุกต์สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๒) ควบคุม ดูแลการให้บริการ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนประมวลผลข้อมูล ปรับปรุงฐานข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำ พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลด้านระบบสารสนเทศ เพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ

(๖) จัดทำสื่อกราฟฟิกและมัลติมีเดีย เพื่อประกอบคำบรรยายและงานประชาสัมพันธ์หน่วยงานหรือส่วนราชการในโอกาสต่างๆ เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



(๗) วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเหมาะสมของโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๘) บริหารจัดการ ติดตามการดำเนินงานในการพัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

(๙) ประมวลผลระบบงาน ตามความประสงค์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) กำกับ ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.ก.กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่มีการศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์



ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ โดยยกเลิกการกำหนดคุณวุฒิการศึกษาตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๒/๑๐๘๑ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕

## ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

