

ภาระงานแนบท้ายสัญญาจ้าง ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)

คำนำหน้าชื่อ.....สกุล.....
 หน่วยงาน/หลักสูตร
 สังกัดส่วนงาน.....
 จ้างระหว่างวันที่เดือนพ.ศ. ถึงวันที่เดือนพ.ศ.

ลักษณะงานทั่วไป	ภาระงาน
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ การกำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบ ติดตั้ง เชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำอบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี , ปริญญาโท, ปริญญาเอก หรือเทียบเท่าในสาขาที่สอดคล้องกับงานในสายงาน)	 ภาระงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้สัญญา ลายมือชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
 (.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....) (.....)