

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้างานอำนวยการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานการบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานการเงินปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานติดตามและประเมินผลปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนฯ ได้เต็มเวลาราชการ
- (๒) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้
- (๓) ไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงโดยหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
 - เป็นบุคคลล้มละลาย
 - เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(ตามเอกสารแนบ)

๓. หลักฐานการสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร)
- ๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาแล้วที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๘ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๔๓) หรือสำเนาใบสำคัญทหารกองหนุน (สด.๘) (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
- ๓.๙ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การฝึกงาน (กรณีเคยผ่านงานในทุกหน่วยงาน) จำนวนหน่วยงานละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๑๐ สำเนาหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินทักษะความรู้ของผู้สมัคร (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองผ่านการอบรม ด้านคอมพิวเตอร์ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านภาษาอังกฤษ หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ และหากตรวจสอบเอกสารการสมัคร ไม่ครบถ้วน กองทุนฯจะตัดสิทธิ์สำหรับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๔. ระยะเวลาเริ่มการปฏิบัติงาน : ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕. วัน เวลา การรับสมัคร และการสอบสัมภาษณ์

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครออนไลน์เท่านั้น โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>) และส่งใบสมัครได้ที่ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. (เอกสารหลักฐานฉบับจริงให้นำมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์)

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะประกาศพร้อมกับกำหนดวันและเวลาสอบสัมภาษณ์ ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๓ ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๔ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร ยกเลิกการรับสมัครและดำเนินการเปิดรับสมัครใหม่ หรือยกเลิกการสรรหาพนักงาน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ

๕.๕ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๕.๖ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะจัดการให้ทราบประกาศรับสมัครและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง จะไม่มีการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

๕.๗ ผู้สมัครยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการส่งเอกสารสมัครงาน เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหา และคัดเลือกเข้าทำงานกับกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๕.๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศศิรินทร์ วงษ์อนันต์ โทรศัพท์ ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙ ๑๓๒ ๔๕๖๙ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง หัวหน้างานอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	หัวหน้างานอำนวยการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๓๘,๐๐๐ บาท/เดือน ขึ้นไป
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. สำเร็จการศึกษา/วิชาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาวารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. วุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ ๑๑ ปีขึ้นไป วุฒิปริญญาโท มีประสบการณ์ ๙ ปีขึ้นไป วุฒิปริญญาเอก มีประสบการณ์ ๖ ปีขึ้นไป ๔. หากมีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน งานอำนวยการสำนักงาน งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดระบบงาน งานจัดทำหนังสือเวียนของกองทุน งานจัดเก็บรักษาเอกสาร และหนังสือเวียนของกองทุน ๒. ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน ประสานงาน จัดเตรียมการประชุม วาระการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน รวมทั้งการอื่นๆ ประชุมหารือที่เกี่ยวข้องกับกองทุน (งานประชุมที่ไม่มีเจ้าภาพ) งานเลขานุการของผู้จัดการ ที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ๓. เป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับงานของสำนักงาน งานประชุม ดูแลสำนักงาน อำนวยความสะดวก ๔. รับผิดชอบงานเลขานุการของผู้จัดการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง ๕. ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ และจัดสรรงบประมาณของฝ่าย ๖. กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านอำนวยการสำนักงานให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๗. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านอำนวยการสำนักงานแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ๘. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง พนักงานการบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานการบัญชีปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ขึ้นไป
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบัญชี สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน งานด้านบัญชี ใบสำคัญต่าง ๆ ๒. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบจัดทำรายงานการเงิน การจัดทำงบการเงิน และการบริหารงานบัญชีภาครัฐ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ของสำนักงานให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๓. ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีแก่พนักงานกองทุน ๔. สนับสนุนและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการบัญชีให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์และบริหารจัดการด้านการบัญชี ๖. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง พนักงานการเงินปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานการเงินปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ขึ้นไป
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบัญชี สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานการเงิน ใบสำคัญ งานค่าธรรมเนียม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ การเบิกเงินทดรองจ่าย การเก็บรักษาเงินสดย่อย ให้ไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ/ข้อบังคับ ๒. สนับสนุนการดำเนินการขอเบิก-จ่าย และบันทึกการรับเงิน ผ่านระบบระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System (GFMS))ให้ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อบังคับ ๓. สนับสนุนการจัดทำ ควบคุม ดูแลทะเบียนคุม และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อบังคับ ๔. สนับสนุนการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๖. สนับสนุนการพัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านการเงิน ๗. สนับสนุนการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีแก่พนักงานกองทุน ๘. สนับสนุนการเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการเงินให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๙. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์และบริหารจัดการด้านการเงินและบัญชี ๑๐. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่ง พนักงานติดตามและประเมินผลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานติดตามและประเมินผลปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ขึ้นไป
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ๔. มีความสามารถในการจัดทำ Presentation และการนำเสนอ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ๒. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ รับผิดชอบและร่วมทุนสนับสนุน ประเมินผลโครงการ วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ๓. กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์งานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๔. กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์งานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการ ๖. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่ง พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ขึ้นไป
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การพัฒนาและบริหารจัดการเว็บไซต์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุน และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๒. สนับสนุนการปฏิบัติงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วางแผน พัฒนา และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน ๓. ปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และฝึกอบรม เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ฝ่ายงาน ต่าง ๆ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. สนับสนุนและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์และบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย