

**ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ**  
**ตำแหน่ง ช่างอิเล็กทรอนิกส์**

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p><b>ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) เขียนแบบวงจรไฟฟ้า แบบขึ้นส่วนเครื่องปฏิกรณ์ ปริมาณ แบบขึ้นส่วนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ แบบอุปกรณ์การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่างอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๒) ทดสอบ ซ่อม บำรุง รักษา ติดตั้ง ปรับแต่งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์นิวเคลียร์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีระบบการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนด้วยตัวเอง เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และมีความพร้อมในการใช้งาน</p> <p>(๓) ตรวจ ทดสอบ ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ได้รับมาใหม่ ดัดแปลง แก้ไข อุปกรณ์ทุกชนิด ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) จัดทำสถิติและบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดังกล่าว พิจารณาจัดซื้อ จัดหา และควบคุมดูแล การรับจ่ายและทำบัญชีวัสดุอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดจำแนกประเภทและกำหนดคุณสมบัติของวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการวางแผน การพัฒนางาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๕) ควบคุมการเดินเครื่องปฏิกรณ์ปริมาณ ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการเดินเครื่องปฏิกรณ์ ปริมาณ ซ่อมบำรุงเครื่องปฏิกรณ์ปริมาณและอุปกรณ์ ประกอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงาน อิเล็กทรอนิกส์ได้ตามหลัก วิชาและมาตรฐานวิชาชีพ ได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถซ่อม บำรุง ติดตั้ง ตรวจ ทดสอบ หรืออื่นๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>- มีความสามารถในการ บริหารจัดการอุปกรณ์ทาง อิเล็กทรอนิกส์ และ สามารถแก้ปัญหาในงานได้</p> <p>- มีทักษะการบริหาร ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จใน ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและดำรงตนตาม อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำ คู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำ บทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตาม ข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่ มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง งานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p><b>ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจในงานช่างอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีความสามารถในการ ชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอด ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง อิเล็กทรอนิกส์ได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถในการ จัดการข้อมูล และ ให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>	
๓	<p><b>ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น</b></p> <p>(๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๒) ด้านการจัดการความรู้</p> <p>(๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย</p>	<p>- เป็นไปตามที่หน่วยงาน กำหนด</p>	

(ลงนาม) .....

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ลงนาม) .....  
พนักงานมหาวิทยาลัย  
...../...../.....