



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เอกสารหมายเลข ๒)

อัตรารว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ระดับปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง - ปี ๙ เดือน ๑๗ วัน (๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ตามกรอบรอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ

คนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
(๔) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
(๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นวัณโรคในระยะสุดท้าย โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และผู้สมัครสอบสามารถดาวน์โหลดคู่มือการลงทะเบียนสมัครสอบพนักงานราชการ ที่เว็บไซต์ <https://e-par.kpru.ac.th/CEAS/>

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร หลังจากชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

/๓.๒.๔ สำเนา...

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ ในกรณีผู้สมัครเป็นเพศชายให้แนบหลักฐานการพ้นพันธุทางทหาร (สศ.๘ หรือ สศ.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๘ หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๙ ผู้สมัครสอบเข้ารับการเลือกสรร ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบเข้ารับการเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

ให้ผู้สมัครสอบต้องจัดส่งเอกสารและหลักฐาน (EMS) ตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๘ มายังงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เลขที่ ๖๙ หมู่ ๑ ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐ โดยผู้สมัครสอบส่งเอกสารทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยยึดวันประทับของไปรษณีย์เป็นหลัก หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์ และผู้สมัครสอบจัดส่งเอกสารหลักฐานมาไม่ครบถ้วนถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ

๓.๓ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครสอบเข้ารับการเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส, บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศและโมบายแบงก์กิ้ง โดยระบบรับสมัครฯ จะปิดรับชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินฯ
ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ www.kpru.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) ประเมินสมรรถนะความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียนและหรือปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๓) ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ความรู้

ทั่วทั้ง วาจา เขาวนปัญญาและเจตคติ

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะ โดยได้คะแนน
ในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. วัน เวลาและสถานที่สอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะทำการประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ประเมินสมรรถนะ
ความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน , ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการ
ปฏิบัติงาน และประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยจะทำการ
เลือกสรรในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะทำการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่
๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามลำดับคะแนนสอบ ที่ www.kpru.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว
ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร
ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชชัย พวกดี)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

Signature Code : F+dYcwy๖DZEyLCYJ๑DIs

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	1	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยี โยธา หรือเทคโนโลยีก่อสร้าง - มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับด้านการออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง และระบบสุขาภิบาล ทั้งภายในและ ภายนอกอาคาร ไม่น้อยกว่า 4 ปี (มีหนังสือรับรองการ ปฏิบัติงานจากหน่วยงาน)
2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	1	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	1	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์- มัลติมีเดีย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ
รวม	3	อัตรา

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
แบบทำยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร</p>	<p>(1) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของ หน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>(2) ตรวจสอบ แก้วไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับ แบบรูป และรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(3) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง</p> <p>(4) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการ จ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>(5) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยใน งานด้านช่าง</p> <p>(6) มีความรู้และสามารถควบคุม กำกับดูแล และบังคับใช้กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>(7) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานธุรการและการประชุม - ปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือราชการ - ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือราชการภายใน ภายนอก คำสั่ง ประกาศ - ปฏิบัติงานตรวจทานและออกเลขหนังสือราชการ คำสั่ง - ปฏิบัติงานติดตามหนังสือราชการ ปฏิบัติงานเสนอหนังสือกับ ผู้บริหาร - ปฏิบัติงานแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์หนังสือราชการ - ปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารราชการ - ปฏิบัติงานประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก - ปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลแนะนำการจัดทำหนังสือราชการ - ปฏิบัติงานระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-office Automation)

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ Smart Office - ปฏิบัติงานวิเคราะห์ภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน - งานวิเคราะห์ภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน - ปฏิบัติงานประสาน ติดตาม จัดหาข้อมูล งานสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก - ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - ปฏิบัติงานบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาธิบาลของหน่วยงาน - ปฏิบัติงานดูแล อำนวยความสะดวกและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานกับผู้มาติดต่อราชการ - ปฏิบัติงานให้บริการ รับแจ้งปัญหาและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มงานบริหารทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะ	
3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้ศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก 2. ดูแลซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ ของศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก มิให้สูญหายและให้พร้อมใช้งานอยู่ ตลอด 3. ดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับบริการใช้ศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก โดยไม่ให้เกิดการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 4. แนะนำ สอนและฝึกอบรมให้กับผู้ที่เข้ารับบริการใช้ศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นได้ ทั้งในรูปแบบการจัดฝึกอบรมอย่างเป็นทางการและการแนะนำอย่างไม่เป็นทางการ ตลอดจนสามารถจัดฝึกอบรมทั้งในและนอกสถานที่ได้ 5. ให้บริการ รับแจ้งปัญหาและประสานงานกับศูนย์ดิจิทัลชุมชนอื่น ๆ ในจังหวัดตาก เพื่อขับเคลื่อนและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานในแต่ละศูนย์

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะ	
<p>3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด (ต่อ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. ให้บริการ รับแจ้งปัญหาและประสานงานกับศูนย์ดิจิทัลชุมชนอื่น ๆ ในจังหวัดตาก เพื่อขับเคลื่อนและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานในแต่ละศูนย์ 6. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับสภิติจังหวัดตากและสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนเครือข่ายผู้ดูแลศูนย์ดิจิทัลชุมชน 7. ประสานงานกับชุมชน องค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ดิจิทัลชุมชน 8. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพัสดุและงานเลขานุการของศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัด 9. จัดทำโครงการบริการวิชาการและจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก 10. จัดอบรมและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 11. พัฒนาระบบฐานข้อมูลชุมชน/ผลิตภัณฑ์/บริการของชุมชน 12. สร้างสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์/บริการของชุมชน 13. บันทึกภาพกิจกรรม จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานของศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก 14. ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของศูนย์ดิจิทัลชุมชนฯ เผยแพร่ข่าวสารของศูนย์ดิจิทัลชุมชนและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก 15. ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด ให้เป็นไปตามข้อกำหนดการจัดอันดับ Webometrics และหรือนโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 16. ดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์ดิจิทัลชุมชนชายแดนจังหวัดตาก 17. ประสานงานร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ 18. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย