

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๐๖
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ส่วนบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ พร้อมทั้งวิธีการใช้งานเพื่อจัดหาและพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและทันสมัย</p> <p>(๓) พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์และระบบการบริหารจัดการเครือข่ายและข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ</p> <p>(๔) ศึกษา วิเคราะห์วิธีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศทางด้าน Hardware Software และ Network มาใช้ในการประมวลผลข้อมูล ข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๕) ติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>(๖) วิเคราะห์ระบบงาน ลักษณะและปริมาณของข้อมูลความต้องการของหน่วยงาน เพื่อกำหนดคุณภาพคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในหน่วยงานต่างๆ</p> <p>(๗) ควบคุมการติดตั้ง การทดสอบและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์วงจรรีโมตในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าทีความรับผิดชอบ
<p>และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างเป็นปกติและเกิดความปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน</p> <p>(๘) ออกแบบระบบและพัฒนาโปรแกรมตามความต้องการของผู้ใช้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๙) จัดทำ Web Site ของกระทรวง และการเชื่อมโยง Web Site ของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง</p> <p>(๑๐) ให้คำปรึกษาทางวิชาการ และแนะนำการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่างๆ</p> <p>(๑๑) แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานไปอย่างสะดวก และราบรื่น</p> <p>(๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุมารกิจที่กำหนดไว้</p>
๒. ด้านการวางแผน <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>
๓. ด้านการประสานงาน <p>(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๔. ด้านการบริการ <p>(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง</p> <p>(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา</p> <p>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มี</p>

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก</p> <p>๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	รายละเอียด	ระดับที่ต้องการ
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน		
๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
๑)	ความรู้เรื่อง Hardware Software และ Network	๒
๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ		
๑)	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	๒
๒)	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒
๓)	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑	๒
๔)	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒
๕)	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๒
๖)	กฎหมายและกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง	๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		
๑)	การใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒)	การใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓)	การคำนวณ	๒
๔)	การจัดการข้อมูล	๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		
๓.๑ สมรรถนะหลัก		
๑)	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒)	บริการที่ดี	๒
๓)	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	รายละเอียด	ระดับที่ต้องการ
๔)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๒
๕)	การทำงานเป็นทีม	๒
๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๑)	การวางแผนและความเข้าใจในระบบงาน	๒
๒)	การวิเคราะห์และบูรณาการ	๒
๓)	การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูลความรู้	๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม	
ชื่อผู้ตรวจสอบ	(ลงชื่อ) (.....) วันที่.....