

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๙๙
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	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้อำนวยการส่วนวางแผนและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกิจ สถานภาพระบบสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้พื้นฐานบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรผู้ใช้งานของหน่วยงาน รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ให้สามารถสนองตอบต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ และให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ</p> <p>(๒) รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย</p> <p>(๓) ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานต้องการจัดหา และจัดทำข้อมูลสรุปข้อคิดเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกระทรวง ภายใต้แผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๕) วิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ช่วยวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน</p>
<p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าทีความรับผิดชอบ		
และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๓. ด้านการประสานงาน		
(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด		
(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย		
(๓) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายของงาน		
๔. ด้านการบริการ		
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรหน่วยงาน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการ การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ การฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุม/สัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ		
(๒) จัดการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการและดำเนินการจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ด้านการวางแผนและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน		
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ		
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้		
๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ		
๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก		
๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ		
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี		

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	รายละเอียด	ระดับที่ต้องการ
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน		
๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
๑)	ความรู้เรื่อง Hardware Software และ Network	๒

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	รายละเอียด	ระดับที่ต้องการ
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)	พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	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
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.....