

**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๓๗๐
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มแผนงานและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) )
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านแผนงานและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อกำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) กำกับ ควบคุม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>(๒) กำกับ วางแผน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>(๓) วางแผน กำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) กำกับ วางแผน การดำเนินงาน การประสานและปฏิบัติงานความร่วมมือด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวง</p> <p>(๕) กำกับ บริหาร ดูแลการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกระทรวง และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๖) พัฒนาและบริหารจัดการระบบสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง</p>

**ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- (๗) วางแผน ส่งเสริม พัฒนาทักษะและความรู้ทางวิชาการด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวง
- (๘) พัฒนาและบริหารจัดการระบบจัดการองค์ความรู้ พัฒนาค้นข้อมูลสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในกระทรวง
- (๙) พัฒนาสื่อความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและเผยแพร่ผ่านระบบบริหารและสื่อสังคมออนไลน์ที่มีมาตรฐานในรูปแบบต่างๆ และให้บริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- (๑๐) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
- (๑๑) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- (๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

- (๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**๔. ด้านการบริการ**

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาทักษะและความรู้ทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) อำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อเป็นที่ปรึกษาและร่วมพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพให้แก่หน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน**

- ๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ
  - ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
    - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
    - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
    - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ

**ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน**

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี