

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๓๘๓
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กร ไปสู่การเป็นระบบ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานปลัดกระทรวง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา ในกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ	
๑. ด้านการปฏิบัติการ	
(๑) ศึกษา ออกแบบ วิจัย พัฒนา และบริหารจัดการฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา และสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วิจัย พัฒนา และบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน การวางแผน การบริหารจัดการ การติดตาม ประเมินและรายงานผล เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานปลัดกระทรวง	
(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์มบริการในการรองรับการพัฒนา และต่อยอดระบบบริการหรือการให้บริการรูปแบบใหม่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กร	
(๔) ออกแบบ พัฒนาและเชื่อมโยงเว็บไซต์ของกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูล และการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน	
(๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบูรณาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เข้ากับกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน	
(๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
(๘) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>
<b>๒. ด้านการวางแผน</b> วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับกลุ่มหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b> (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
<b>๔. ด้านการบริการ</b> ให้คำแนะนำ และประสานการบริการทางวิชาการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานด้านระบบสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้