

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

| ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)        |   |
|---|---|
| ๑. เลขที่ตำแหน่ง                          | ๓๘๔   |
| ๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน              | ผู้อำนวยการกลุ่ม  |
| ๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน                    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)                              |
| ๔. ประเภท/ระดับ                           | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  |
| ๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย) |   |
| ๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)              | กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน            | กลุ่มพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์                                 |
| ๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง       | ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) )                   |
| ๕.๔ ประเภท/ระดับ                          | ประเภทอำนวยการ ระดับสูง   |

| ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)   |
|---|
| ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ ด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

| ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ  |
|---|
| <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) กำกับ ควบคุม วางแผน การจัดทำกรอบแนวทางหรือระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ควบคุม กำหนดมาตรฐานข้อมูลกลาง (Meta Data) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในกระทรวง ให้สามารถนำไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจและเป็นแนวทางการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p> <p>(๓) กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบคลังข้อมูลให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Big Data Analytic and Visualization)</p> <p>(๔) กำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อให้การรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และจัดการข้อมูลเป็นไปตามแผนการบริหารข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์</p> |

|   |
|---|
| <p><b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <p>(๕) ควบคุม บริหาร และดูแลการจัดวางระบบหรือรูปแบบการนำเสนอและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน (Open Data)</p> <p>(๙) กำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p> <p>(๑๐) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑๑) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p> |
| <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>  |
| <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>  |
| <p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) บริหารจัดการ ให้คำปรึกษาแนะนำ และการให้บริการแก่หน่วยงานราชการ บุคลากร เอกชน เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง เพื่อให้การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) อำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อเป็นที่ปรึกษา และร่วมพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพให้แก่หน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๓) พิจารณากำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา</p>  |

|  |
|--|
| <p><b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b></p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง<b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b> ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>และ</p> |
|--|

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี