

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๓๘๗
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ ด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) วิเคราะห์ ดำเนินการจัดทำกรอบแนวทางหรือระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการกำหนดมาตรฐานข้อมูลกลาง (Data Standard) และคำอธิบายชุดข้อมูล (Meta Data) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ให้สามารถนำไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจและเป็นแนวทางการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p> <p>(๓) ดำเนินการพัฒนาระบบคลังข้อมูลให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Big Data Analytic and Visualization)</p> <p>(๔) วิเคราะห์ ดำเนินการส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อให้การรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และจัดการข้อมูลเป็นไปตามแผนการบริหารข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>(๕) จัดวางระบบหรือรูปแบบการนำเสนอและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน (Open Data)</p> <p>(๖) รายงานผลข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p> <p>(๗) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป</p>

<b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>
อย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (๘) ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๙) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด (๑๐) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
<b>๒. ด้านการวางแผน</b> วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับกลุ่มหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
<b>๓. ด้านการประสานงาน</b> (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
<b>๔. ด้านการบริการ</b> (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และการให้บริการแก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน บุคลากร เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อให้การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๒) ถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อเป็นที่ปรึกษาและร่วมพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพให้แก่หน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย (๓) พิจารณากำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

<b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน</b>
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. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
  - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี