

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความทันสมัย ระบบข้อมูลสามารถเชื่อมโยงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและวางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้าน Hardware/Software การสื่อสาร ให้สามารถรองรับสอดคล้องเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่างๆ เพื่อวางแผนให้ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมมีความทันสมัยต่อเทคโนโลยี และการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมฯ ให้สอดคล้องกับแผนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และของชาติ เพื่อเป็นกรอบแนวทางและกำหนดนโยบายทางเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการบริหารงานของกรมให้มีประสิทธิภาพ

๓. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประสานงานด้านนโยบายสารสนเทศกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการอนุมัติหรือความร่วมมือในการทำงาน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดการดำเนินงานด้านสารสนเทศ ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลด้านต่างๆของกรม

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับศูนย์ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ทั้งภายในกรมและหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำ/จัดหาระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ สามารถดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ และร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. วิทยาการคอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๓

๒. กฎหมายที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับที่ต้องการ ๓

๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๒

๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๒

๓. การคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๒

๔. การจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและวางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้าน Hardware/Software การสื่อสาร ให้สามารถรองรับสอดคล้องเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อให้มีการออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของกรม และได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

๒. จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการของกรมให้สอดคล้องกับของชาติ ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ของกรมฯ

๓. บริหารการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่ออำนวยความสะดวกเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างราบรื่น

๔. ประสานงานด้านนโยบายสารสนเทศกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานประมง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมฯ

๕. ประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาาระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. อำนวยความสะดวกหรือดำเนินการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อให้มีการทราบถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์

๒. กำหนดแผนการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. วิทยาการคอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. กฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. การคิดวิเคราะห์
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๓

ระดับที่ต้องการ ๓

ระดับที่ต้องการ ๓

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๕, ๓๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและวางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้าน Hardware/Software การสื่อสาร ให้สามารถรองรับสอดคล้องเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้อุปกรณ์ที่เป็นมาตรฐานทั้งหน่วยงานเดียวกัน

๒. ร่วมจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการของกรมให้สอดคล้องกับของชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ของกรมฯ

๓. บริหารการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างราบรื่น

๔. ประสานงานด้านนโยบายสารสนเทศกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมฯ

๕. ประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. วิทยาการคอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๕, ๓๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและวางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้าน Hardware/Software การสื่อสาร ให้สามารถรองรับสอดคล้องเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อให้มีการออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของกรม และให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

๒. จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการของกรมให้สอดคล้องกับของชาติ ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ของกรมฯ

๓. บริหารการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างราบรื่น

๔. ประสานงานด้านนโยบายสารสนเทศกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมฯ

๕. ประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. อำนวยความสะดวกหรือดำเนินการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อให้มีการทราบถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์

๒. กำหนดแผนการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. วิทยาการคอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. กฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. การคิดวิเคราะห์
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๒

ระดับที่ต้องการ ๒

ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ