

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๗

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ให้มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดหา พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารตามแผนและงบประมาณด้านสารสนเทศ เพื่อรองรับระบบงานสารสนเทศที่ขยายตัวและสร้างระบบการบริการทางด้านเครือข่ายให้มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

๒. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบเครื่องแม่ข่ายของระบบและรับผิดชอบการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาระบบเครื่องและควบคุมพัฒนาระบบ เชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ของกรม และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระบบ Internet และ Intranet เพื่อป้องกันปัญหาการขัดข้องของระบบแม่ข่ายบริการ และทำให้เวลา Down Time มีปริมาณน้อยที่สุด รวมทั้งเพิ่มความมั่นคงให้กับระบบงานบริการของกรมฯ

๓. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารรูปแบบ Internet และ Intranet ให้เชื่อมต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพสูง เพื่อให้ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ และสร้างความเชื่อมั่นในงานรองรับการบริการทางด้านสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

๔. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดระเบียบและมาตรฐานรหัสดัชนี เพิ่มข้อมูลด้านปฏิบัติงานระบบเครือข่ายในการกำหนด User/Password เพื่อให้ตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล และเพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงและเชื่อถือได้

๕. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม ฝึกสอนเพื่อการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของกรม โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มพูนความรู้

ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ อย่างเป็นลำดับขั้น ในการสร้างความเข้าใจและทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง และหน่วยงานของกรมฯ

๖. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ง. ด้านการบริการ

๑. อำนวยการจัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อให้มีการทราบถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์

๒. กำหนดแผนการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. วิทยาการคอมพิวเตอร์                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ      | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน | 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 ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา ในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ร่วมจัดทำ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารตามแผนและงบประมาณ ด้านสารสนเทศ เพื่อรองรับระบบงานสารสนเทศที่ขยายตัวและสร้างระบบการบริการทางด้านเครือข่ายให้มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

๒. รับผิดชอบการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาระบบเครื่องและควบคุมพัฒนาระบบ เชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ของกรม และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระบบ Internet และ Intranet เพื่อป้องกันปัญหาการขัดข้องของระบบแม่ข่ายบริการ และทำให้เวลา Down Time มีปริมาณน้อยที่สุด รวมทั้งเพิ่มความมั่นคงให้กับระบบงานบริการของกรมฯ

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารรูปแบบ Internet และ Intranet ให้เชื่อมต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพสูง เพื่อให้ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพและสร้างความเชื่อมั่นในงานรองรับการบริการทางด้านสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

๔. ร่วมกำหนดระเบียบและมาตรฐานรหัสดัชนีแฟ้มข้อมูลด้านปฏิบัติงานระบบเครือข่ายในการกำหนด User/Password เพื่อให้ตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล และเพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงและเชื่อถือได้

๕. จัดฝึกอบรม ฝึกสอนเพื่อการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของกรม โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องแก่

บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ อย่างเป็นลำดับขั้น ในการสร้างความเข้าใจและทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของกรมฯ

๖. จัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานการบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ระดับที่ต้องการ ๑

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน 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
<u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	
๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ ๑

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ด้านระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ให้ความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารตามแผนและงบประมาณด้านสารสนเทศ เพื่อรองรับระบบงานสารสนเทศที่ขยายตัวและสร้างระบบการบริการทางด้านเครือข่ายให้มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

๒. รับผิดชอบการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาระบบเครื่องและควบคุมพัฒนาระบบ เชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ของกรม และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระบบ Internet และ Intranet ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อป้องกันปัญหาการขัดข้องของระบบแม่ข่ายบริการ และทำให้เวลา Down Time มีปริมาณน้อยที่สุด รวมทั้งเพิ่มความมั่นคงให้กับระบบงานบริการของกรมฯ

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารรูปแบบ Internet และ Intranet ให้เชื่อมต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพสูง ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อให้ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพและสร้างความเชื่อมั่นในงานรองรับการบริการทางด้านสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

๔. กำหนดระเบียบและมาตรฐานรหัสดัชนีแฟ้มข้อมูลด้านปฏิบัติงานระบบเครือข่ายในการกำหนด User/Password เพื่อให้ตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล และเพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงและเชื่อถือได้

๕. จัดฝึกอบรม ฝึกสอนเพื่อการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของกรม โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ อย่างเป็นลำดับขั้น ในการสร้างความเข้าใจและทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของกรมฯ

๖. จัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และวางระบบข้อมูลในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๔. เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด



## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น           | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๙, ๓๖๐

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ให้ความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ร่วมจัดทำ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารตามแผนและงบประมาณด้านสารสนเทศ เพื่อรองรับระบบงานสารสนเทศที่ขยายตัวและสร้างระบบการบริการทางด้านเครือข่ายให้มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

๒. รับผิดชอบการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาระบบเครื่องและควบคุมพัฒนาระบบ เชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ของกรม และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระบบ Internet และ Intranet เพื่อป้องกันปัญหาการขัดข้องของระบบแม่ข่ายบริการ และทำให้เวลา Down Time มีปริมาณน้อยที่สุด รวมทั้งเพิ่มความมั่นคงให้กับระบบงานบริการของกรมฯ

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารรูปแบบ Internet และ Intranet ให้เชื่อมต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพสูง เพื่อให้ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพและสร้างความเชื่อมั่นในงานรองรับการบริการทางด้านสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

๔. ร่วมกำหนดระเบียบและมาตรฐานรหัสดัชนีแฟ้มข้อมูลด้านปฏิบัติงานระบบเครือข่ายในการกำหนด User/Password เพื่อให้ตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล และเพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงและเชื่อถือได้

๕. จัดฝึกอบรม ฝึกสอนเพื่อการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของกรม โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ อย่างเป็นลำดับขั้น ในการสร้างความเข้าใจและทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของกรมฯ

๖. ร่วมจัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ง. ด้านการบริการ

๑. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมี ปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. วิทยาการคอมพิวเตอร์ ระเบียบที่ ๑

๒. กฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ระเบียบที่ ๒

๓. กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบที่ ๒

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ระเบียบที่ ๒

๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ระเบียบที่ ๒

๓. การคำนวณ ระเบียบที่ ๒

๔. การจัดการข้อมูล ระเบียบที่ 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 ๓๕๙, ๓๖๐

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงด้านระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ให้ความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารตามแผนและงบประมาณด้านสารสนเทศ เพื่อรองรับระบบงานสารสนเทศที่ขยายตัวและสร้างระบบการบริการทางด้านเครือข่ายให้มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

๒. รับผิดชอบการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาระบบเครื่องและควบคุมพัฒนาระบบ เชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ของกรม และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระบบ Internet และ Intranet ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อป้องกันปัญหาการขัดข้องของระบบแม่ข่ายบริการ และทำให้เวลา Down Time มีปริมาณน้อยที่สุด รวมทั้งเพิ่มความมั่นคงให้กับระบบงานบริการของกรมฯ

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารรูปแบบ Internet และ Intranet ให้เชื่อมต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพสูง ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อให้ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพและสร้างความเชื่อมั่นในงานรองรับการบริการทางด้านสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

๔. กำหนดระเบียบและมาตรฐานรหัสดัชนีเพิ่มข้อมูลด้านปฏิบัติงานระบบเครือข่ายในการกำหนด User/Password เพื่อให้ตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล และเพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงและเชื่อถือได้

๕. จัดฝึกอบรม ฝึกสอนเพื่อการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของกรม โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องแก่

บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ อย่างเป็นลำดับขั้น ในการสร้างความเข้าใจและทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของกรมฯ

๖. จัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานการบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. อำนวยความสะดวกในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อให้มีการทราบถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์

๒. กำหนดแผนการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๑

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างไฟฟ้า
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างไฟฟ้า
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศ เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ร่วมจัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ ด้านพัฒนาที่ดินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติและระบบ Call Center เพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ดูแล บำรุงรักษา และใช้งาน เครื่องมืออุปกรณ์ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติและระบบ Call Center เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๔. รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาฝึกอบรมเกี่ยวข้องกับงานช่างไฟฟ้าสื่อสารที่ตนรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานช่างไฟฟ้าสื่อสารแก่ผู้สนใจ



๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานช่างไฟฟ้าสื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ความชำนาญที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า หรือ พัฒนาระบบการสื่อสาร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน             | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. การมองภาพองค์รวม        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

#### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๑

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างไฟฟ้า
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างไฟฟ้า
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านไฟฟ้า ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก ในกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ มีความพร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้านพัฒนาที่ดินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร เพื่อให้สามารถรองรับงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานบริการสื่อสารสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และงานการติดต่อเชื่อมโยงโครงข่ายโทรศัพท์พื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สํารวจ ออกแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติและระบบ Call Center เพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติและระบบ Call Center เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๔. รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาฝึกอบรมเกี่ยวข้องกับงานช่างไฟฟ้าสื่อสาร ที่ตนรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานช่างไฟฟ้าสื่อสารแก่ผู้สนใจ

๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานช่างไฟฟ้าสื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ความชำนาญที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า หรือ พัฒนาระบบการสื่อสาร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน             | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. การมองภาพองค์รวม        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....