

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสถาบัน

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของสถาบันที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานสารสนเทศในสถาบันให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของสถาบัน

(๗) ทดสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งสำหรับระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้มีการพัฒนาหรือมีการติดตั้งใช้งานของสถาบัน ทั้งในระดับย่อยและในภาพรวมของการใช้งาน รวมทั้งตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงพื้นฐานและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงาน เพื่อให้ระบบมีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างราบรื่น

(๘) บำรุงรักษาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในด้านอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย การแปลงข้อมูล การสำรองข้อมูล แผนการดำเนินงาน เพื่อให้ระบบงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ลดปัญหาที่บั่นทอนประสิทธิภาพการทำงานลง

(๙) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ กำหนดนโยบาย เสนอแนะ และดำเนินการจัดทำแผนแม่บท และแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบัน เพื่อให้เกิดแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

(๑๐) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งาน และนโยบายในภาพรวมของสถาบัน

(๑๑) จัดทำคู่มือระบบงาน รายงานความก้าวหน้าเบื้องต้น เอกสารประกอบการนำเสนอ คณะกรรมการหรือเพื่อประโยชน์ในการประสานงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดเชิงเทคนิค รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสำคัญในการอ้างอิง เพื่อใช้ถ่ายทอดให้กับผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๑๒) ศึกษา พัฒนาตนเอง และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๓) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นตามมาตรฐานสากล รวมทั้งรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมข้อเสนอแนะทางการแก้ไข ปัญหาให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๔) ปฏิบัติงานด้วยคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม มีความปลอดภัย รักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลในระบบงาน ภายใต้กรอบของกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ของสถาบันที่ได้กำหนดไว้

(๑๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) ร่วมวางแผนการประเมิน สํารวจ และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อวางกรอบแนวทางพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสถาบัน

(๒) วางแผนการทำงานของตนเอง เพื่อให้การดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามแผนของตนเองและแผนของสถาบัน และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ ของสถาบัน ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

(๒) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแผน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ของทีมงานและหน่วยงาน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แก่เจ้าหน้าที่ภายใน นักศึกษาและหน่วยงานภายนอกสถาบัน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

(๓) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้งานระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน นักศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๔) บำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับแจ้งและแก้ไขปัญหา เพื่อให้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสถาบันดำเนินไปอย่างราบรื่น และสนับสนุนภารกิจของสถาบัน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดให้ชื่อตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

