

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขต กว้างขวางและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ที่มีขอบเขตของงานหลากหลาย มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงใน งานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสถาบัน และตรงตามความต้องการและลักษณะการ ใช้งานของสถาบัน

(๒) กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้ของสถาบัน

(๓) ควบคุมการพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเขียนคำสั่งละเอียด ชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ ระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของสถาบัน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการ ประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ใน สถาบัน

(๕) รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบ สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งควบคุมติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้มีการพัฒนาตาม แผนที่กำหนดไว้ เพื่อพัฒนานโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันให้ทันสมัย

(๖) ดูแลการทดสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งสำหรับระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้มีการพัฒนา หรือมีการติดตั้งใช้งานของสถาบัน ทั้งในระดับย่อยและในภาพรวมของการใช้งาน เพื่อให้ระบบมีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างราบรื่น รวมทั้งทดสอบการใช้งานของระบบ เพื่อให้ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

(๗) ดูแลการบำรุงรักษาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในด้านอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย การแปลงข้อมูล การสำรองข้อมูล แผนการดำเนินงาน เพื่อให้ระบบงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ลดปัญหาที่บั่นทอนประสิทธิภาพการทำงานลง

(๘) ควบคุมการศึกษาและจัดทำข้อมูลกำหนดคุณลักษณะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสถาบัน และตรงตามความต้องการใช้งานของสถาบัน

(๙) ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำคู่มือระบบงาน เอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบเชิงบูรณาการระบบภายในและภายนอกสถาบัน รายงานความก้าวหน้า เอกสารประกอบการนำเสนอคณะกรรมการหรือเพื่อประโยชน์ในการประสานงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดเชิงเทคนิค รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสำคัญในการอ้างอิง เพื่อใช้ถ่ายทอดให้กับผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๑๐) ศึกษา พัฒนาตนเอง และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้ได้บังคับบัญชาและในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๑) สังเคราะห์และประยุกต์เทคโนโลยี องค์ความรู้หรือประสบการณ์ในงานด้านการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและสภาพการณ์ปัจจุบัน

(๑๒) ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมข้อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับผู้บังคับบัญชา

(๑๓) ตรวจสอบและดำเนินการออกใบอนุญาตในการเข้าใช้ระบบ เพื่อให้การออกใบอนุญาต เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลในระบบงาน ภายใต้กรอบของกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ของสถาบันที่ได้กำหนดไว้

(๑๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

- (๑) วางแผนการทำงานของตนเองหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้
- (๒) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านการระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมขององค์กรที่สังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๓) วางแผนป้องกันความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบัน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในสถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๓) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) อธิบาย ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ภายในสถาบัน ตลอดจนหน่วยงานภายนอก หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของสถาบัน
- (๓) ควบคุมการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ จัดทำสื่อในการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) ควบคุมการให้บริการบำรุงรักษา รับแจ้งและแก้ไขปัญหา ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบัน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาซีพเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยใช้วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๔ ปี และวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมีซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพตท. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับชำนาญการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

