

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....กองคลัง.....(ตัดกรอบระดับตำแหน่งมาสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ขอกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ ประมวผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ระบบบริหารงานบุคลากร ระบบเงินเดือน ตามข้อกำหนดของระบบที่ได้มีการวิเคราะห์และวางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์</p>	<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และ ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการ ระบบการทำงานของเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของเครื่องอุปกรณ์เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงานทันสมัย และตรงตามความต้องการและ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน (๒) ออกแบบระบบงาน ข้อมูล การประมวผล การสื่อสาร ระบบข่ายงาน ชุดคำสั่งและฐานข้อมูล ตามความต้องการของหน่วยงานติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบอุปกรณ์ต่างๆ ชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งประยุกต์เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่าง ราบรื่น สนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ (๓) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์จัดทำเอกสาร วิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ ผลงานทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ติดตามและพัฒนา เทคโนโลยีเพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน วิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อหาวิธีการใน การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือ เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางด้านบุคลากร การเงินและการเบิกจ่าย ที่มีการใช้เครื่องมือ เกี่ยวกับตำแหน่งด้าน นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) เพื่อให้บุคลากรผู้ใช้งานระบบได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ ต่างๆ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน ที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในกาปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิทยาการ

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>การปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบบัญชี ๓ มิติ การวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนด้านการจัดการข้อมูลบุคลากร และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานมากที่สุดเนื่องจากงานดังกล่าวมีผลกระทบต่อผู้ใช้งานด้านบุคลากรและด้านการเงิน เนื่องจากระบบสารสนเทศนั้นต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ ทันสมัย</p> <p>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน กำหนดเป้าหมายและวางแผนรายละเอียดโปรแกรมเนื้อหาที่จำเป็น นำข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาจัดระบบ เพื่อให้ได้โครงสร้างข้อมูลและข้อกำหนดโดยสร้างแผนผังโปรแกรม รูปแบบของเมนู รวมไปถึงองค์ประกอบต่างๆ ของโปรแกรม เช่น ภาพกราฟิก แบบฟอร์ม ฯลฯ และทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อส่งให้หัวหน้างาน ตัดสินใจสร้างโปรแกรมใหม่หรือปรับปรุงโปรแกรมเดิม หากต้องการสร้างโปรแกรม ดำเนินการออกแบบโครงหน้าตา และลักษณะทางด้านกราฟิกของหน้าโปรแกรม และต้องการปรับปรุงโปรแกรม ดำเนินการแก้ไข จัดการระบบเนื้อหา โดยอาศัยเค้าโครงและองค์ประกอบกราฟิกตามที่ออกแบบไว้ ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้โปรแกรมทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ และทำการเผยแพร่โปรแกรม ดูแลและพัฒนาโปรแกรมที่เผยแพร่ออกไปแล้ว</p>	<p>๑. คุณภาพของงาน</p> <p>ภาระงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบในส่วนของการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบุคคลและการเบิกจ่าย ซึ่งต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลและจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น การกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์(TOR) ให้สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการตัดสินใจให้มีความรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำ และมีความปลอดภัยของข้อมูล จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการเขียนโปรแกรมและประสบการณ์ที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้ความสามารถดังกล่าว ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ไปสู่เพื่อนร่วมงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความถูกต้อง แม่นยำ ลดขั้นตอนการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน และโปรแกรมเดิมของหน่วยงาน กำหนดเป้าหมายและวางแผนรายละเอียดโปรแกรม เนื้อหา/แหล่งข้อมูลและทรัพยากรที่จำเป็น นำข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาวิเคราะห์และจัดระบบ เพื่อให้ได้โครงสร้างข้อมูลและข้อกำหนด โดยสร้างแผนผังโปรแกรม รูปแบบของเมนู รวมไปถึงองค์ประกอบต่างๆ ของโปรแกรม เช่น ภาพ กราฟิก เสียง วิดีโอ มัลติมีเดีย แบบฟอร์ม ฯลฯ วิเคราะห์โครงสร้างที่กำหนดไว้ใน การตัดสินใจสร้างโปรแกรมใหม่หรือปรับปรุงโปรแกรม หากโครงสร้างที่กำหนดมีความแตกต่างจากโปรแกรมเดิม ดำเนินการโดยสร้างโปรแกรมใหม่ทำการออกแบบโครงหน้าตา และลักษณะทางด้านกราฟิกของหน้าโปรแกรมที่สามารถเข้าถึงและใช้งานง่าย</p>

	<p>พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล หากมีความแตกต่างไม่มากดำเนินการโดยปรับปรุงโปรแกรม แก้ไข จัดการระบบเนื้อหาและสำรองข้อมูล เมื่อตัดสินใจสร้างโปรแกรมใหม่หรือปรับปรุงแล้ว ทำการเลือกเครื่องมือ ที่ทันสมัย และสร้างโปรแกรม โดยอาศัยเค้าโครงและองค์ประกอบกราฟิกตามที่ออกแบบไว้ ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้โปรแกรมทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ และทำการเผยแพร่โปรแกรม ดูแลและพัฒนาโปรแกรมที่เผยแพร่ออกไป เช่นมีการตรวจสอบและติดตามการทำงานของโปรแกรมอยู่เสมอ</p>
--	--