

นักวิชาการคอมพิวเตอร์



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ระบบงาน การเชื่อมโยงข้อมูล การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ การให้คำปรึกษา แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ ตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบปฏิบัติงาน สนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงาน ป.ป.ท.	ตามรอบการประเมิน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับยุคปัจจุบัน	
๓	ให้คำแนะนำการจัดทำยุทธศาสตร์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ป.ป.ท. และการของบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔	กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ	
๕	กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	
๖	ควบคุม ดูแลการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศในหน่วยงาน	
๗	กำกับ ตรวจสอบ การสืบค้นการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๘	ควบคุม ดูแลการเบิก-จ่ายงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้อง	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ชูใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการในสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงค์วิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบงาน การเชื่อมโยงข้อมูล การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหา ที่ยากในกลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงาน ป.ป.ท.	ตามรอบการประเมิน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีประสิทธิภาพ	
๓	จัดทำยุทธศาสตร์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ป.ป.ท. และจัดทำงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลง และเสนอแนวทางการดำเนินงานวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	
๕	เข้าร่วมการประชุมเชิงนโยบายและสรุปเพื่อจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก	
๖	ร่วมพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อตอบสนองภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท.	
๗	วิเคราะห์ บริหาร ประมวลผลความรู้และข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	
๘	ตรวจสอบ ติดตามการเบิก-จ่ายงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้อง	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนงาน/โครงการของศูนย์ หรือหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานด้านเทคโนโลยีแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ระบบงาน การเชื่อมโยงข้อมูล การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงาน ป.ป.ท.	ตามรอบการประเมิน
๒	ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ระบบงาน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน	
๓	ร่วมจัดทำยุทธศาสตร์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ป.ป.ท. และจัดทำงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔	ช่วยรวบรวมและศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลง และเสนอแนวทางการดำเนินงานวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	
๕	เข้าร่วมการประชุมเชิงนโยบายและสรุปเพื่อจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก	
๖	ร่วมพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อตอบสนองภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท.	
๗	ร่วมวิเคราะห์ บริหาร ประมวลผลความรู้และข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน	
๘	ดำเนินการติดตามการเบิก-จ่ายงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้อง	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนงาน/โครงการของศูนย์ หรือหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ช่วยจัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ระบบงาน กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง การเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การให้คำปรึกษาแนะนำอบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยเครือข่ายและวิเคราะห์วางแผนบริหารจัดการ การจัดการระบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่าย เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ	
๓	ควบคุม ดูแลการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน	
๔	ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง บริหารจัดการเครื่องแม่ข่าย เพื่อให้ได้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน	
๕	ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน จัดหาระบบปฏิบัติการทั้งในส่วนเครื่องแม่ข่ายและคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลรวมถึงระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน	
๖	ควบคุม ดูแลการจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการใช้งานของบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	
๗	ติดตามการประสานงานการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้อง	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์และการสื่อสารให้แก่ข้าราชการในสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบงาน การเชื่อมโยงข้อมูล การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย เครือข่ายและวิเคราะห์วางแผน/จัดหาระบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่าย เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ	
๓	ตรวจสอบข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน	
๔	ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง บริหารจัดการเครื่องแม่ข่าย เพื่อให้ได้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน	
๕	ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดหาระบบปฏิบัติการทั้งในส่วนเครื่องแม่ข่ายและคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลรวมถึงระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน	
๖	ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการใช้งานของบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๗	ปฏิบัติการดูแล บำรุง รักษา แก้ไข อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ฟ่วงในหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	
๘	ร่วมสนับสนุนภารกิจของนักสืบสวนสอบสวน ในส่วนของการ กู้คืนข้อมูลและการค้นหาข้อมูลและการค้นหาข้อมูล ประกอบการแสวงหาข้อเท็จจริงต่างๆ จากการใช้อุปกรณ์ ด้าน IT	
๙	ประสานงานการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสนับสนุน ภารกิจหลักของหน่วยงาน	
๑๐	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ สนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตาม เป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้อง	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะ ยาวเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของ หน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมดำเนินการวางแผนงาน/โครงการของศูนย์ หรือ หน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

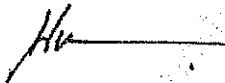
เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ


.....

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ระบบงาน การเชื่อมโยงข้อมูล การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ช่วยติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยเครือข่ายและวิเคราะห์วางแผน/จัดหาระบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่าย เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ	
๓	รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน	
๔	ร่วมวิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง บริหารจัดการเครื่องแม่ข่าย เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน	
๕	ร่วมวิเคราะห์ วางแผน จัดหาระบบปฏิบัติการทั้งในส่วนเครื่องแม่ข่ายและคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลรวมถึงระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับอุปกรณ์ เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน	
๖	ช่วยจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	
๗	ประสานงานการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้อง	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนงาน/โครงการของศูนย์ หรือหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ช่วยจัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้งานด้านคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่.....๑๑.....พ.ย. ๒๕๖๓.....