



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่สูงมากในด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยี งานการพัฒนาระบบ สารสนเทศและการสื่อสาร งานการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของกรมบังคับ คดี และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนด เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ของกรม บังคับคดี	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
๒	บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดีตามที่กำหนด	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการ ดำเนินงาน
๓	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี ตามที่ กำหนด	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการ ดำเนินงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๔	แปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกรม บังคับคดีมาสู่แผนงานและแผนปฏิบัติการของศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สามารถ บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกรมบังคับ คดีที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	วางแผนงาน แผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติ การ แผนการดำเนินงาน หรือแผนงานต่างๆ ด้านงาน การพัฒนาระบบเทคโนโลยี งานการพัฒนาระบบ สารสนเทศและการสื่อสาร งานการวิเคราะห์ข้อมูลของ กรมบังคับคดี เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงสุด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๖	ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือการ ดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการ ดำเนินงานในภาพรวมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดีที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๗	พิจารณา ตรวจสอบการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสำหรับ ระบบงานด้านสารสนเทศและเครือข่ายการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและ มีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๘	วิเคราะห์ภาพรวมของผลงานของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อบูรณาการงานด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศของกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

๒. ด้านบริหารงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ หรือเทียบเท่า ซึ่งมี หน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ ตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของศูนย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและกรมบังคับคดี อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด	
ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒	กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย หลักเกณฑ์ และมาตรฐานงาน การพัฒนาระบบเทคโนโลยี งานการพัฒนาระบบ สารสนเทศและการสื่อสาร งานการวิเคราะห์ข้อมูลของ กรมบังคับคดี เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารสามารถสนับสนุนและ ตอบสนองนโยบายหลักของกรมบังคับคดีทั้งในปัจจุบัน และอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๓	บริหารงาน กำกับ ดูแล และตรวจสอบระบบ คอมพิวเตอร์และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรม รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยของ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมให้สอดคล้องกับ มาตรฐานสากล เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๔	ศึกษา ค้นคว้าความรู้และเทคนิคใหม่ๆ รวมถึงวิเคราะห์ ปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการของศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวม เพื่อ นำมาปรับปรุง พัฒนา และวางแผนงานการพัฒนาระบบ เทคโนโลยี งานการพัฒนาระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร งานการวิเคราะห์ข้อมูลของกรมบังคับคดีให้มี ประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และ สามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๕	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สอดคล้องกับ นโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี เพื่อเป็นแนว ทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ รับผิดชอบ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๖	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับด้านงานการพัฒนาระบบ เทคโนโลยี งานการพัฒนาระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร งานการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๗	วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณา อนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๘	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๙	อำนวยความสะดวกและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมบังคับคดีและกระทรวงยุติธรรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ควบคุม กำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายของทางราชการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุดและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๓	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๔	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชามีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๕	ศึกษา ติดตาม และประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา ส่งเสริม และกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของกรมบังคับคดี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

ได้รับวุฒิด้านการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางด้านคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience) ที่ ก.พ. กำหนด

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ.กำหนด

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

ประสบการณ์ในงานด้านการพัฒนาระบบ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน
ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

ชื่อความรู้	ระดับที่ต้องการ
๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายและการสื่อสารคอมพิวเตอร์ (Network and Communication) ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมระบบงานในลักษณะ Web Application ๓. ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ออกแบบ ฐานข้อมูล ๔. ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management information System) ๕. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ๖. มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไปและอุปกรณ์ ๗. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยชุดพัฒนาโปรแกรมบนระบบ Microsoft .NET และ/หรือ JAVA - มีความรู้เกี่ยวกับงานระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) ระบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Oracle - มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อประมวลผลข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างข้อมูลทีมีอยู่ ต้องการ	๑

ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ

ชื่อความรู้	ระดับที่ต้องการ
๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. นโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Econong) ๗. ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านคอมพิวเตอร์	๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน (Skills)

ชื่อทักษะ	ระดับที่ต้องการ
๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓. ทักษะการคำนวณ	๒
๔. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล	๒

๕. ทักษะการประสานงาน	๑
----------------------	---

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน (Competency)

ชื่อสมรรถนะหลัก	ระดับที่ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒. บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

สมรรถนะทางการบริหาร

ชื่อสมรรถนะทางการบริหาร	ระดับที่ต้องการ
๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)	๑
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)	๑
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๑
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	๑
๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)	๑
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อสมรรถนะเฉพาะสายงาน	ระดับที่ต้องการ
๑. การดำเนินการเชิงรุก(Proactiveness)	๓
๒. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๓
๓. การมองภาพองค์รวม(Conceptual Thinking)	๓

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นายเรวัต สกฤตทรัพย์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ที่ได้จัดทำ.....