

# แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

## กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๖

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากด้านการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร รวมทั้งวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ในการจัดการวัสดุเหลือใช้และพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาในการจัดการอินทรีย์วัตถุ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมี เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ลดต้นทุนการผลิต และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษา ชนิด ปริมาณ และสมบัติวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทาง วิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการขับเคลื่อนโรง ปุ๋ยอินทรีย์ชุมชนและที่เกี่ยวข้อง

๒. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย คัดเลือกชนิดวัสดุเหลือใช้ ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน และเพิ่มมูลค่า วัสดุเหลือใช้ และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

๓. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการใช้ จุลินทรีย์ รวมทั้งการพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญา ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทาง วิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อจัดการอินทรีย์จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตรในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมีและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๔. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิจัยและ พัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

ตรวจสอบการวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ง. ด้านการบริการ

๑. รวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงาน เกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร สินค้าและบริการทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต และผู้เกี่ยวข้อง
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| ๑. วิชาการเกษตร                                  | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                      |                 |   |
|----------------------|-----------------|---|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๓. การคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ | ๒ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| ๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น              | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่จัดทำ.....

# แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

## กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗, ๑๓๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากด้านการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร รวมทั้งวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ในการจัดการวัสดุเหลือใช้และพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาในการจัดการอินทรีย์วัตถุ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมี เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ลดต้นทุนการผลิต และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา ชนิด ปริมาณ และสมบัติวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการขับเคลื่อนโรงปุ๋ยอินทรีย์ชุมชนและที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิจัย คัดเลือกชนิดวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน และเพิ่มมูลค่าวัสดุเหลือใช้ และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

๓. วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ รวมทั้งการพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญา ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อจัดการอินทรีย์จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมีและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๔. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ง. ด้านการบริการ

๑. รวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงาน เกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร สินค้าและบริการทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต และผู้เกี่ยวข้อง
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| ๑. วิชาการเกษตร                                  | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                      |                 |   |
|----------------------|-----------------|---|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๓. การคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ | ๒ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| ๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น              | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่จัดทำ.....

# แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

## กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗, ๑๓๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรม การเกษตร รวมทั้งวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ในการจัดการวัสดุเหลือใช้และพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาในการจัดการอินทรีย์วัตถุ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมี เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ลดต้นทุนการผลิต และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา ชนิด ปริมาณ และสมบัติวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการขับเคลื่อนโรงปุ๋ยอินทรีย์ชุมชนและที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิจัย คัดเลือกชนิดวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน และเพิ่มมูลค่าวัสดุเหลือใช้ และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

๓. วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ รวมทั้งการพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญา ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อจัดการอินทรีย์จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมีและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๔. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

ดำเนินการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. รวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต และผู้เกี่ยวข้อง
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. วิชาการเกษตร                                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น              | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่จัดทำ.....

# แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

## กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗, ๑๓๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร รวมทั้งวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ในการจัดการวัสดุเหลือใช้และพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาในการจัดการอินทรีย์วัตถุ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมี เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ลดต้นทุนการผลิต และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา ชนิด ปริมาณ และสมบัติวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการขับเคลื่อนโรงปุ๋ยอินทรีย์ชุมชนและที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา วิจัย คัดเลือกชนิดวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดิน และเพิ่มมูลค่าวัสดุเหลือใช้ และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม
- วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการใช้จุลินทรีย์ รวมทั้งการพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญา เพื่อจัดการอินทรีย์จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรในการปรับปรุงบำรุงดิน ลดการใช้ปุ๋ยเคมีและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการอินทรีย์วัตถุ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

- ช่วยประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ช่วยชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. ช่วยรวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต และผู้เกี่ยวข้อง
๒. ช่วยให้คำแนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์
๓. ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. วิชาการเกษตร                                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น              | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่จัดทำ.....