

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๙๘

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย                      |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย                      |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ             |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓       |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทอำนวยการ ระดับสูง                      |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงทางด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย และการผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก ในกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม ดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสำรวจ รังวัด และการจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒. ควบคุม ดูแล และให้คำแนะนำในการสำรวจข้อมูลเพื่อผลิตแผนที่กายภาพเชิงเส้นทางการเกษตร

๓. ควบคุม ดูแล และให้คำแนะนำในการสำรวจและจัดทำแผนที่เฉพาะเรื่อง โดยใช้แผนที่ภาพถ่าย ออร์โธรีซิเชิงเลข มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน ได้แก่ แผนที่แนวหมุดหลักเขตป่าไม้ถาวร แผนที่ถือครองที่ดินอย่างละเอียด เพื่อจัดทำสำมะโนที่ดินด้านเกษตรกรรม ฯลฯ เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้

๔. ตรวจสอบและลงนามรับรองแผนที่พื้นที่ความลาดชัน ๓๕% มาตราส่วน ๑:๒๕,๐๐๐ เพื่อให้แผนที่และผลการตรวจสอบความลาดชันเป็นไปอย่างถูกต้องได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๕. ควบคุม ดูแล สำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รังวัด และดำเนินการตามกรรมวิธีการสำรวจตำแหน่งด้วยดาวเทียม GPS เพื่อซ่อมแซมโครงข่ายหมุดหลักฐานภาคพื้นดิน หมุดบังคับภาพ ภาคพื้นดิน ที่ได้รับจากโครงการจัดทำแผนที่เพื่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติ และทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖. ควบคุม ดูแล และให้คำแนะนำในการปรับปรุงและผลิตแผนที่ภาพถ่าย และข้อมูลทางแผนที่ เพื่อเป็นฐานข้อมูล ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์

๗. ศึกษา ค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงาน การสำรวจ การทำแผนที่ภาพถ่ายและการผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๘. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการปรับโครงสร้างหมวดหลักฐานภาคพื้นดินของกรมพัฒนาที่ดิน และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมวางแผนการดำเนินงานโครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๓. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ และการผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้สนใจ

๒. ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านสำรวจทำแผนที่และหรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การทำแผนที่และข้อมูลแผนที่(แผนที่และสารสนเทศ) | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....  
วันที่ที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๙๙, ๑๔๐๒, ๑๔๐๓, ๑๔๐๔

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย                           |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย                           |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ                     |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่                 |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                  |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย การผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา ในกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เหมาะสม ตามหลักวิชาการและมาตรฐานภูมิสารสนเทศ และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่น ๆ เพื่อจัดหาหรือเตรียมการเพื่อการสำรวจ รังวัดในการจัดทำแผนที่และฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- สำรวจข้อมูลเพื่อผลิตแผนที่กายภาพเชิงเส้นทางการเกษตร
- สำรวจและจัดทำแผนที่เฉพาะเรื่องโดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีโธกราฟิกเชิงเลข มาตรฐานส่วน ๑: ๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน ได้แก่ แผนที่แนวเขตหลักเขตป่าไม้ถาวร แผนที่ถือครองที่ดินอย่างละเอียด เพื่อจัดทำสำมะโนที่ดินด้านเกษตรกรรม ฯลฯ
- จัดทำแผนที่พื้นที่ความลาดชัน ๓๕ % มาตรฐานส่วน ๑:๕๐,๐๐๐ เพื่อตรวจสอบความลาดชัน ๓๕% ของพื้นที่ ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร้องขอ
- สำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รังวัด และดำเนินการตามกรรมวิธีการสำรวจตำแหน่งด้วยดาวเทียม GPS เพื่อซ่อมแซมโครงข่ายหมุดหลักฐานภาคพื้นดิน หมุดบังคับภาพ ภาคพื้นดิน ที่ได้รับจากโครงการจัดทำแผนที่เพื่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ปรับปรุงและผลิตแผนที่ภาพถ่ายและข้อมูลทางแผนที่เพื่อเป็นฐานข้อมูล ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

ตรวจสอบ จัดเตรียมระวางแผนที่และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อการให้บริการทางวิชาการ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งประชาชนผู้เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การทำแผนที่และข้อมูลแผนที่(แผนที่และสารสนเทศ) | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๙๙, ๑๔๐๒, ๑๔๐๓, ๑๔๐๔

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย                           |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย                           |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ                       |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่                 |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                  |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายและการผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก ในกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่น ๆ เพื่อจัดหาหรือเตรียมการเพื่อการสำรวจ รังวัดในการจัดทำแผนที่และฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- สำรวจข้อมูลเพื่อผลิตแผนที่กายภาพเชิงเส้นทางการเกษตร
- สำรวจและจัดทำแผนที่เฉพาะเรื่องโดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีโสีเชิงเลข มาตรฐาน ส่วน ๑: ๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน ได้แก่ แผนที่แนวเขตหลักเขตป่าไม้ถาวร แผนที่ถือครองที่ดินอย่างละเอียด เพื่อจัดทำสำมะโนที่ดินด้านเกษตรกรรม ฯลฯ
- จัดทำแผนที่พื้นที่ความลาดชัน ๓๕ % มาตรฐาน ส่วน ๑:๕๐,๐๐๐ เพื่อตรวจสอบความลาดชัน ๓๕% ของพื้นที่ ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร้องขอ
- สำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รังวัด และดำเนินการตามกรรมวิธีการสำรวจตำแหน่งด้วยดาวเทียม GPS เพื่อซ่อมแซมโครงข่ายหมุดหลักฐานภาคพื้นดิน หมุดบังคับภาพ ภาคพื้นดิน ที่ได้รับจากโครงการจัดทำแผนที่เพื่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติ และทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ปรับปรุงและผลิตแผนที่ภาพถ่ายและข้อมูลทางแผนที่เพื่อเป็นฐานข้อมูล ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

ตรวจสอบ จัดเตรียมระวางแผนที่และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อการให้บริการทางวิชาการ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งประชาชนผู้เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การทำแผนที่และข้อมูลแผนที่(แผนที่และสารสนเทศ) | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๐

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นายช่างสำรวจ                                      |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นายช่างสำรวจ                                      |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส                          |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่                 |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                  |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ด้านช่างสำรวจ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก ในกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาและแก้ไขข้อขัดข้องในงานสำรวจด้านต่าง ๆ เช่น งานสำรวจ ลักษณะภูมิประเทศ การหาพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อยและได้คุณภาพ

๒. ควบคุม และตรวจสอบ การสำรวจรังวัด เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ วัตถุประสงค์ และเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ ที่กำหนดไว้

๓. ศึกษา วิเคราะห์ การสำรวจรังวัดปรับปรุงและพัฒนาโดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๔. กำหนดแนวทางในการสำรวจรังวัดทำแผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดการใช้ประโยชน์ให้ เป็นไปตามกฎระเบียบและหลักวิชาการสำรวจ รังวัด

๕. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดเพื่อรับทราบ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

๖. สำรวจและจัดทำแผนที่เฉพาะเรื่อง โดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีซิเชิงเลข มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน ได้แก่ แผนที่แนวเขตหลักเขตป่าไม้ถาวร แผนที่ถือครองที่ดิน อย่างละเอียด เพื่อจัดทำสำมะโนที่ดินด้านเกษตรกรรม ฯลฯ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านสำรวจ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

#### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....  
วันที่ที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๑

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นายช่างสำรวจ                                      |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นายช่างสำรวจ                                      |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน                      |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่                 |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                  |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ในกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานช่างสำรวจถูกต้อง เหมาะสม ตามหลักวิชาการและมาตรฐานการสำรวจ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. สำรวจ รังวัด บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ แก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน รายงานผลความก้าวหน้าของงาน จัดทำแผนที่แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓. สำรวจ รังวัด วิเคราะห์ ตรวจสอบ และดำเนินการตามกรรมวิธีการสำรวจตำแหน่งด้วยดาวเทียม GPS เพื่อซ่อมแซมโครงข่ายหมุดหลักฐานภาคพื้นดิน หมุดบังคับภาพภาคพื้นดิน ที่ได้รับจากโครงการจัดทำแผนที่เพื่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๕. สำรวจและจัดทำแผนที่เฉพาะเรื่อง โดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธโธสีเชิงเลข มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน ได้แก่ แผนที่แนวหมุดหลักเขตป่าไม้ถาวร แผนที่ถือครองที่ดินอย่างละเอียด เพื่อจัดทำสำมะโนที่ดินด้านเกษตรกรรม ฯลฯ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๑ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไป เกี่ยวกับงานด้านสำรวจ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๑

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นายช่างสำรวจ                                      |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นายช่างสำรวจ                                      |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน                        |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่                 |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                  |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการปฏิบัติงานช่างสำรวจ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก ในกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตามหลักวิชาการ และมาตรฐานการสำรวจ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. สำรวจ รังวัด บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ แก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน รายงานผลความก้าวหน้าของงาน จัดทำแผนที่แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓. สำรวจ รังวัด วิเคราะห์ ตรวจสอบ และดำเนินการตามกรรมวิธีการสำรวจตำแหน่งด้วยดาวเทียม GPS เพื่อซ่อมแซมโครงข่ายหมุดหลักฐานภาคพื้นดิน หมุดบังคับภาพภาคพื้นดิน ที่ได้รับจากโครงการจัดทำแผนที่เพื่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๕. สำรวจและจัดทำแผนที่เฉพาะเรื่อง โดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีโธกราฟิก มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน ได้แก่ แผนที่แนวหมุดหลักเขตป่าไม้ถาวร แผนที่ถือครองที่ดินอย่างละเอียด เพื่อจัดทำสำมะโนที่ดินด้านเกษตรกรรม ฯลฯ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๑ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านสำรวจ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

#### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....