

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๘

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย ทะเลทราย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้อง กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการวิเคราะห์สถานการณ์และนโยบาย เพื่อเจรจาความร่วมมือดำเนินการตามอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง ประสานความร่วมมือกับสำนักงานเลขาธิการและประเทศภาคีสมาชิกอนุสัญญาฯ องค์กรและสถาบันภายใต้ระบบสหประชาชาติ องค์กร ความชำนาญระหว่างประเทศ เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความสำเร็จ และร่วมพัฒนาข้อมูล ความรู้แนวทาง วิธีการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง เพื่อนำไปใช้งานในประเทศ และประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน องค์กรภาครัฐและประชาสังคมชุมชน และภาคเอกชน ภายในประเทศและกับกองทุนการเงินระหว่างประเทศ เพื่อการจัดทำแผนแม่บท แผนการดำเนินงานของประเทศ การดำเนินการตามแผน การติดตามและจัดทำรายงาน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก ในกลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย กองแผนงาน เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ ในการดำเนินงานตามอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทรายอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ และนโยบาย และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเจรจาความร่วมมืออนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง และอนุสัญญาภายใต้ระบบสหประชาชาติที่เกี่ยวข้อง

๒. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บทเพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง และติดตามผลการดำเนินงาน

๓. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน องค์กร ชุมชน และเอกชน ภายในประเทศ และสำนักเลขาธิการอนุสัญญาฯ โครงการภายใต้ระบบสหประชาชาติ ประเทศภาคีสมาชิก อนุสัญญาฯ องค์กร สถาบัน กองทุนการเงินระหว่างประเทศ เพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง

๔. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการกลั่นกรองโครงการด้านความเสื่อมโทรมของที่ดินภายใต้การสนับสนุนงบประมาณของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๕. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประสาน ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการความร่วมมือต่างๆ ภายใต้อนุสัญญาฯ

๖. ควบคุม กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมรัฐภาคีอนุสัญญาฯ และบทบัญญัติของอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มงานอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย กองแผนงาน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ควบคุมแนะนำการประสานงาน กับหน่วยงาน ด้านแผนและนโยบาย เพื่อบรรจุ การดำเนินงานแก้ไขปัญหา ความเสื่อมโทรมของที่ดินและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาประเทศ มีความสอดคล้องกับแนวทางของอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย และเป็นประโยชน์ตามสถานการณ์ของประเทศ

๒. ควบคุมแนะนำการประสานงาน เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือดำเนินการ เพื่อแก้ไข ปัญหา ความเสื่อมโทรมของที่ดินและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง กับทั้งหน่วยงานภายใน ภายนอก และระหว่างประเทศ

๓. ให้ข้อคิดเห็น ตอบข้อซักถาม และชี้แจง ในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ในการดำเนินการความร่วมมือต่าง ๆ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการประสานงาน แก่ทีมงาน

๕. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๖. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในเรื่องอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง กับบทบาทหน้าที่ของแต่ละภาคส่วนของสังคมในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยการ

ถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๔. เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๕. ควบคุม ให้คำแนะนำ กับทีมงาน ด้านการผลิต และบริการข้อมูล ความรู้ทางวิชาการ เพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

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

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๙, ๒๔๐

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็น ทะเลทราย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพ เป็นทะเลทราย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านการวิเคราะห์สถานการณ์และนโยบาย เพื่อเฝ้าระวังความร่วมมือดำเนินการตามอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง ประสานความร่วมมือกับสำนักงานเลขาธิการและประเทศภาคีสมาชิกอนุสัญญา องค์การ และสถาบันภายใต้ระบบสหประชาชาติ องค์การความชำนาญระหว่างประเทศ เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความสำเร็จ และร่วมพัฒนาข้อมูล ความรู้ แนวทาง วิธีการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง เพื่อนำไปใช้งานในประเทศ และประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน องค์การภาครัฐและประชาสังคม ชุมชน และภาคเอกชน ภายในประเทศและกับกองทุนการเงินระหว่างประเทศ เพื่อการจัดทำแผนแม่บท แผนการดำเนินงานของประเทศ การดำเนินการตามแผนการติดตามและจัดทำรายงาน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก ในกลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย กองแผนงาน เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ ในการดำเนินงานตามอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ และนโยบาย และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเฝ้าระวังความร่วมมืออนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง และอนุสัญญาภายใต้ระบบสหประชาชาติที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บทเพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง และติดตามผลการดำเนินงาน

๓. ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน องค์กร ชุมชน และเอกชน ภายในประเทศ และสำนักเลขาธิการอนุสัญญาฯ โครงการภายใต้ระบบสหประชาชาติ ประเทศภาคีสมาชิก อนุสัญญาฯ องค์กร สถาบัน กองทุนการเงินระหว่างประเทศ เพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง

๔. ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินการกลั่นกรองโครงการด้านความเสื่อมโทรมของที่ดินภายใต้การสนับสนุนงบประมาณของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๕. ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับการประสาน ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการความร่วมมือต่างๆ ภายใต้อนุสัญญาฯ

๖. ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมรัฐภาคีอนุสัญญาฯ และบทบัญญัติของอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มงานอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย กองแผนงาน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันด้านแผนและนโยบาย โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อบรรลุการดำเนินงานแก้ไขปัญหาความเสื่อมโทรมของที่ดินและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาประเทศ มีความสอดคล้องกับแนวทางของอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย และเป็นประโยชน์ตามสถานการณ์ของประเทศเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ประสานงาน เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหา ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง กับทั้งหน่วยงานภายใน ภายนอก และระหว่างประเทศ

๓. ตอบข้อซักถาม และชี้แจง ในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ในการดำเนินการความร่วมมือต่าง ๆ

๔. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในเรื่องอนุสัญญาฯ ว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง กับบทบาทหน้าที่ของแต่ละภาคส่วนของสังคมในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๓. ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการ เพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน
๔. ดำเนินการ และนำ นำ ทีมงาน เพื่อการผลิต และบริการข้อมูล ความรู้ทางวิชาการ เพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัตินี้จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน                | 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. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๒ |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

#### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....  
วันที่จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๙, ๒๔๐

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็น ทะเลทราย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพ เป็นทะเลทราย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์และนโยบาย เพื่อเจรจาความร่วมมือดำเนินการตามอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง ประสานความร่วมมือกับสำนักงานเลขาธิการและประเทศภาคีสมาชิกอนุสัญญาฯ องค์การและสถาบันภายใต้ระบบสหประชาชาติ องค์การความชำนาญระหว่างประเทศ เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความสำเร็จ และร่วมพัฒนาข้อมูลความรู้ แนวทาง วิธีการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง เพื่อนำไปใช้งานในประเทศ และประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน องค์การ ภาครัฐและประชาสังคม ชุมชน และภาคเอกชน ภายในประเทศและกับกองทุนการเงินระหว่างประเทศ เพื่อการจัดทำแผนแม่บท แผนการดำเนินงานของประเทศ การดำเนินการตามแผน การติดตามและจัดทำรายงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย กองแผนงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ และนโยบาย และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเจรจาความร่วมมืออนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง และอนุสัญญาภายใต้ระบบสหประชาชาติที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และจัดทำแผนแม่บทเพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง และติดตามผลการดำเนินงาน

๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน องค์การ ชุมชน และเอกชน ภายในประเทศ และสำนักเลขาธิการอนุสัญญาฯ โครงการภายใต้ระบบสหประชาชาติ ประเทศภาคีสมาชิก อนุสัญญาฯ



องค์กร สถาบัน กองทุนการเงินระหว่างประเทศ เพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง

๔. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และดำเนินการกลั่นกรองโครงการด้านความเสื่อมโทรมของที่ดินภายใต้การสนับสนุนงบประมาณของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๕. ประสาน ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการความร่วมมือต่างๆ ภายใต้อนุสัญญาฯ

๖. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมรัฐภาคีอนุสัญญาฯ และบทบัญญัติของอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มงานอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย กองแผนงาน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ด้านแผนและนโยบาย เพื่อบรรจุ การดำเนินงานแก้ไขปัญหา ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาประเทศ มีความสอดคล้องกับแนวทางของอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย และเป็นประโยชน์ตามสถานการณ์ของประเทศ

๔. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประสานงานในการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหา ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง กับทั้งหน่วยงานภายในภายนอก และระหว่างประเทศ

#### ง. ด้านการบริการ

๑. จัดทำข้อมูล รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ ในเรื่องอนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง กับบทบาทหน้าที่ของแต่ละภาคส่วนของสังคม

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำข้อมูล เพื่อการบริการข้อมูล ความรู้ทางวิชาการ เพื่อการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย/ความเสื่อมโทรมของที่ดิน และการบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

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

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่จัดทำ.....