

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กรมพัฒนาที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดี
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกรม/กระทรวง ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการด้านวางแผนการใช้ที่ดิน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยาก ซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปรับปรุง และกำหนดวิธีการ ในการวางแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมวิชาการเกี่ยวกับการวางแผนการใช้ที่ดินของประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถดำเนินงานจัดทำแผนการใช้ที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เป็นผู้แทนและที่ปรึกษาในการประชุมทางวิชาการด้านวางแผนการใช้ที่ดินทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านวางแผนการใช้ที่ดิน
- ติดต่อประสานงานความร่วมมือทางวิชาการและร่วมประชุมกับผู้เชี่ยวชาญและองค์การระหว่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสร้างความร่วมมือทางวิชาการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมพัฒนาที่ดินในภาพรวมบรรลุภารกิจ ที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑. อำนวยความสะดวกด้านการประชาสัมพันธ์ และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ระดับที่ต้องการ ๔

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 ๔

๒. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๔

๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ต้องการ ๔

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๔

๕. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๔

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ต้องการ ๔

๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ระดับที่ต้องการ ๔

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ระดับที่ต้องการ ๔

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ