

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๒

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย การผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ การพัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การให้บริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตาม แนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม ดูแล และพัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อให้มีประสิทธิภาพและใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

๒. ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการให้บริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบจัดเก็บแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. วางแนวทาง วิธีการ มาตรการ สำหรับการควบคุม ดูแลงานจัดทำ งานจัดเก็บ สืบค้น และให้บริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้มาตรฐานและเป็นไปตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๔. ศึกษา วิจัยวิเคราะห์ และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และเทคนิควิธีการด้านการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น

๕. ควบคุม ดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำ การจัดเก็บ การสืบค้น และการบริการ รูปภาพทางอากาศ ไดอานาโพซิทีฟ ภาพถ่าย ทางอากาศสีเชิงเลข แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีซิเชิงเลข หมุดหลักฐานภาคพื้นดิน จุดบังคับภาพถ่ายข้อมูลความสูง ภูมิประเทศและข้อมูลภูมิสารสนเทศอื่นๆแก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตาม เป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

๖. ควบคุมดูแล และพัฒนาระบบสนับสนุนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบรักษาความปลอดภัยของแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ เพื่อให้ระบบดังกล่าวใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดเวลา

๗. ควบคุม ตรวจสอบการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาชั้นข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐานของประเทศ (FGDS) ได้แก่ข้อมูลหมวดหลักฐานแผนที่ ข้อมูลความสูงภูมิประเทศเชิงเลข ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และข้อมูลภาพถ่ายจากดาวเทียมของกรมพัฒนาที่ดิน

๘. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมวางแผนการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก ตามที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในกลุ่มหรือทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๓. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำ จัดเก็บ สืบค้น และการให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ รวมทั้ง กฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในระดับที่ยากมาก เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๒. ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านระบบจัดเก็บ สืบค้น และระบบการให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้อย่างถูกต้อง 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | 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 ๑๓๗๓, ๑๓๗๔

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายและผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ การพัฒนาระบบจัดเก็บระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำ การจัดเก็บ การสืบค้น และการบริการรูปถ่ายทางอากาศ ไดอานาโพซิทีฟภาพถ่ายทางอากาศสีเชิงเลข แผนที่ภาพถ่ายออร์โธสีเชิงเลข หมุดหลักฐานภาคพื้นดิน จุดบังคับภาพถ่ายข้อมูลความสูงภูมิประเทศและข้อมูลภูมิสารสนเทศอื่นๆแก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความถูกต้อง รวดเร็วยิ่งขึ้น

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บ จัดเตรียมและการจัดซื้อจัดหาแผนที่ภูมิประเทศ ๑:๕๐,๐๐๐ ของกรมแผนที่ทหาร แผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศให้กับหน่วยงานของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้มีความถูกต้อง รวดเร็วยิ่งขึ้น

๔. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการ มาตรการ จัดทำ จัดเก็บ สืบค้น และให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้มาตรฐานและเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น

๕. ศึกษาและวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสนับสนุนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบรักษาความปลอดภัยของแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ระบบดังกล่าวใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาชั้นข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐานของประเทศ (FGDS) ได้แก่ข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ข้อมูลความสูงภูมิประเทศเชิงเลข ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และข้อมูลภาพถ่ายจากดาวเทียมของกรมพัฒนาที่ดิน

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมวางแผนการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก ตามที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในกลุ่มหรือทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ และให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๓. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำ จัดเก็บ สืบค้น และการให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๒. ให้ความรู้ทางวิชาการด้านการจัดเก็บ สืบค้น และการให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศรวมทั้ง กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ที่สนใจเพื่อให้ได้ทราบข้อมูล ความรู้อย่างถูกต้อง สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. การทำแผนที่และข้อมูลแผนที่(แผนที่และสารสนเทศ)

ระดับที่ต้องการ ๒

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. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น              | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

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

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๓, ๑๓๗๔

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย การพัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา ในกลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสืบค้น ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ การจัดเก็บ การสืบค้น และการบริการรูปถ่ายทางอากาศ ไดอานาโพซิทีฟภาพถ่ายทางอากาศสีเชิงเลข แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีสีเชิงเลขหมุดหลักฐานภาคพื้นดิน จุดบังคับภาพถ่าย ข้อมูลความสูงภูมิประเทศและข้อมูลภูมิสารสนเทศอื่นๆแก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความถูกต้อง รวดเร็วยิ่งขึ้น

๓. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บ จัดเตรียมและการจัดซื้อจัดหาแผนที่ภูมิประเทศ ๑:๕๐,๐๐๐ ของกรมแผนที่ทหาร แผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศอื่นๆให้กับหน่วยงานของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้มีความถูกต้อง รวดเร็วยิ่งขึ้น

๔. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และเสนอแนะเกี่ยวกับ แนวทาง วิธีการ มาตรการ จัดทำ จัดเก็บ สืบค้น และให้บริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้มาตรฐานและเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น

๕. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสนับสนุนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบรักษาความปลอดภัยของแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อให้ระบบดังกล่าวใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. ศึกษา รวบรวมข้อมูล จัดทำและพัฒนาชั้นข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐานของประเทศ (FGDS) ได้แก่ข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ข้อมูลความสูงภูมิประเทศเชิงเลข ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และข้อมูลภาพถ่ายจากดาวเทียมของกรมพัฒนาที่ดิน

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานโครงการของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในกลุ่มหรือทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้

๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือด้านข้อมูลและ ชี้แจง เสนอแนะ ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุม คณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ง. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำ การจัดเก็บ การสืบค้น และการบริการแผนที่ รูปถ่ายทางอากาศ ไดอานาโทซีที่ภาพถ่ายทางอากาศสีเชิงเลข แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีสีเชิงเลข หมุดหลักฐานภาคพื้นดิน จุดบังคับภาพถ่าย ข้อมูลความสูงภูมิประเทศและข้อมูลภูมิสารสนเทศอื่นๆรวมทั้ง ขั้นตอน วิธีการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและเงื่อนไขการบริการแผนที่และข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ได้ทราบข้อมูล และความรู้ในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้อง

#### 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

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