

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการดินด้วยระบบพืช
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กอง)	กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านการจัดการดินด้วยระบบพืช ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยากซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้างมากในกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาทรัพยากรดินและที่ดิน ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- วิเคราะห์ วิจัยคัดเลือก พัฒนาพันธุ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากพืช เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการอนุรักษ์ดินและน้ำ และปรับปรุงดิน
- วิจัย พัฒนาจัดทำมาตรฐานและสมบัติของพืชแต่ละชนิดและพันธุ์ ให้มีความเหมาะสมกับการอนุรักษ์ดินและน้ำ และปรับปรุงดินที่มีปัญหา เพื่อให้ใช้พืชแต่ละชนิดและพันธุ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิจัย วิเคราะห์และประยุกต์การขยายพันธุ์ให้ได้ปริมาณมากและคงสภาพของพันธุ์โดยมีต้นทุนต่ำ เพื่อให้เกษตรกรได้รับพันธุ์พืชปรับปรุงดินอย่างเพียงพอ
- ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาเพิ่มโอกาสและความสำเร็จของการใช้ประโยชน์พืชในการจัดการดิน เพื่อเป็นทางเลือกที่เป็นต้นทุนต่ำและเทคโนโลยีแบบง่าย ๆ แก่เกษตรกร
- ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย แผนงานการจัดทำโครงการวิจัยเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์พืชในการจัดการดิน
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาการใช้ประโยชน์พืชในการจัดการดิน
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่และสร้างความร่วมมือในทางวิชาการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดินในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง หรือกองรวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางการเกษตร หรืออำนวยความสะดวก ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. วิชาการเกษตร 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. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

ระดับที่ต้องการ ๔

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ระดับที่ต้องการ ๔

๓. การคิดวิเคราะห์

ระดับที่ต้องการ ๔

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ