

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านปรับปรุงดินเปรี้ยว (ดินเปรี้ยวจัด ดินกรด และดินอินทรีย์) ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยาก ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้างมากในกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาดินเปรี้ยว ให้สามารถใช้ประโยชน์พื้นที่ทางการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในด้านลึก (basic research) เกี่ยวกับสมบัติทางกายภาพและทางเคมีดิน ความเป็นประโยชน์ของปริมาณธาตุอาหารที่มีในดิน ชนิดและปริมาณธาตุพืชที่เกิดขึ้น จุลินทรีย์ที่เป็นประโยชน์ในดินเปรี้ยวจัด ดินเป็นกรด และดินอินทรีย์ เพื่อหาวิธีการปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านกว้าง (applied research) เพื่อหาเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆในการจัดการดินเปรี้ยวจัด ดินเป็นกรด และดินอินทรีย์ เพื่อกำหนดรูปแบบการพัฒนาพื้นที่ดินเปรี้ยวจัด และดินเป็นกรดอย่างเป็นระบบและยั่งยืน และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนงานที่กำหนด

๓. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน และกรมพัฒนาที่ดิน ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายแผนงานและการจัดทำโครงการวิจัยต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการดินเปรี้ยวจัด และดินเป็นกรด เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์พื้นที่ในการทำเกษตรกรรมได้โดยไม่มีผลเสียหายต่อสภาพแวดล้อม

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและวิธีการจัดการแก้ไขดินเปรี้ยวจัดและดินเป็นกรดแก่นักวิชาการและเกษตรกร เพื่อให้ การพัฒนางานและการพัฒนาพื้นที่ดินเปรี้ยวจัด และดินเป็นกรด ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่และสร้างความร่วมมือในทางวิชาการ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดินในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม วางแผนงานด้านการติดตามประเมินผลเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการชี้แจง จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง หรือกรม รวมทั้งในการประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางการเกษตร หรือ อำนวยการถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน เกษตรกร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์อย่างถูกต้องและเกิดความยั่งยืน

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 |
| <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>    |                   |
| ๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น                   | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน      | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                           | ระดับที่ต้องการ ๔ |

## ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....