

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน
ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน ในการพัฒนาพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านปฏิบัติการ

๑. วางแผน จัดการ สั่งการ ประสานงาน ติดตาม และควบคุม การพัฒนาระบบข้อมูลดิน ระบบภูมิสารสนเทศดิน ข้อเสนอเทศดิน เพื่อการแปลผลประยุกต์ใช้ข้อมูลสำรวจดินในการพัฒนาพื้นที่ระดับลุ่มน้ำ ระดับจังหวัด และระดับอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วางแผน จัดการ สั่งการ ประสานงาน ติดตาม และควบคุม การพัฒนาระบบข้อมูลโปรแกรมแผนที่ดิน และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับให้คำแนะนำการจัดการดินอย่างเหมาะสมตามศักยภาพดินเพื่อการเกษตรยั่งยืน และลดต้นทุนการผลิต

๓. วางแผน จัดการ สั่งการ ประสานงาน ติดตาม และควบคุม การอนุรักษ์ภาพถ่ายทางอากาศหลักฐานของชาติ ที่เคยใช้ในงานสำรวจดิน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น และให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว

๔. วางแผน จัดการ สั่งการ ประสานงาน ติดตาม และควบคุม การพัฒนาระบบการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลแผนที่ดิน แผนที่เฉพาะทางด้านทรัพยากรดินอื่นๆ และระบบบริหารวิชาการสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการเผยแพร่ แจกจ่าย และบริการข้อมูลแผนที่ดิน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลและคำแนะนำทางด้านพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การสำรวจจำแนกดิน | 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

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๓, ๓๓๔, ๓๓๕, ๓๓๖,
๓๓๗, ๓๓๘, ๓๓๙, ๓๔๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน
ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านพัฒนาการประยุกต์ใช้ข้อมูลแผนที่ดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน ในการพัฒนาพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านปฏิบัติการ

๑. ร่วม ช่วย สนับสนุน พัฒนาระบบข้อมูลดิน ระบบภูมิสารสนเทศดิน ข้อเสนอเทศดิน เพื่อการแปลงผลประยุกต์ใช้ข้อมูลสำรวจดินในการพัฒนาพื้นที่ระดับลุ่มน้ำ ระดับจังหวัด และระดับอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ร่วม ช่วย สนับสนุน พัฒนาระบบข้อมูลโปรแกรมแผนที่ดิน และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับให้คำแนะนำการจัดการดินอย่างเหมาะสมตามศักยภาพดินเพื่อการเกษตรยั่งยืนและลดต้นทุนการผลิต

๓. ร่วม ช่วย สนับสนุน อนุรักษ์ภาพถ่ายทางอากาศหลักฐานของชาติ ที่เคยใช้ในงานสำรวจดิน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น และให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว

๔. ร่วม ช่วย สนับสนุน พัฒนาระบบการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลแผนที่ดิน แผนที่เฉพาะทางด้านทรัพยากรดินอื่นๆ และระบบบริหารวิชาการสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการเผยแพร่ แจกจ่าย และบริการข้อมูลแผนที่ดิน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดินในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จตามเวลาที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลและคำแนะนำทางด้านพัฒนาประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การสำรวจจำแนกดิน | 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

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๓๓, ๓๓๓๔, ๓๓๓๕, ๓๓๓๖,
๓๓๓๗, ๓๓๓๘, ๓๓๓๙, ๓๔๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน
ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านการประยุกต์ใช้ข้อมูลแผนที่ดิน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน ในการพัฒนาพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านปฏิบัติการ

๑. ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล พัฒนาระบบข้อมูลดิน ระบบภูมิสารสนเทศดิน ข้อเสนอเทศดิน เพื่อการแปลผลประยุกต์ใช้ข้อมูลสำรวจดินในการพัฒนาพื้นที่ระดับลุ่มน้ำ ระดับจังหวัด และระดับอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล พัฒนาระบบข้อมูลโปรแกรมแผนที่ดิน และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับให้คำแนะนำการจัดการดินอย่างเหมาะสมตามศักยภาพดินเพื่อการเกษตรยั่งยืนและลดต้นทุนการผลิต

๓. ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล อนุรักษ์ภาพถ่ายทางอากาศหลักฐานของชาติ ที่เคยใช้ใน งานสำรวจดิน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น และให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว

๔. ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล พัฒนาระบบการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลแผนที่ดิน แผนที่เฉพาะทางด้านทรัพยากรดินอื่นๆ และระบบบริหารวิชาการสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการเผยแพร่ แจกจ่าย และบริการข้อมูลแผนที่ดิน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดินในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลและคำแนะนำทางด้านพัฒนาประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การสำรวจจำแนกดิน | 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๓, ๓๓๔, ๓๓๕, ๓๓๖

๓๓๗, ๓๓๘, ๓๓๙, ๓๔๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน
ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากด้านพัฒนาการประยุกต์ใช้ข้อมูลแผนที่ดิน ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดินในการพัฒนาพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล พัฒนาระบบข้อมูลดิน ระบบภูมิสารสนเทศดิน ข้อมูลสารสนเทศดิน เพื่อการแปลผลประยุกต์ใช้ข้อมูลสำรวจดินในการพัฒนาพื้นที่ระดับลุ่มน้ำ ระดับจังหวัด และระดับอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตรวจสอบ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล พัฒนาระบบข้อมูลโปรแกรมแผนที่ดิน และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับให้คำแนะนำการจัดการดินอย่างเหมาะสมตามศักยภาพดินเพื่อการเกษตรยั่งยืน และลดต้นทุนการผลิต

๓. ตรวจสอบ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล อนุรักษ์ภาพถ่ายทางอากาศหลักฐานของชาติ ที่เคยใช้ในงานสำรวจดิน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น และให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว

๔. ตรวจสอบ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ ดูแล พัฒนาระบบการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลแผนที่ดิน แผนที่เฉพาะทางด้านทรัพยากรดินอื่นๆและระบบบริหารวิชาการสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน เพื่อการเผยแพร่ แจกจ่าย และบริการข้อมูล แผนที่ดิน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลและคำแนะนำทางด้านประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การสำรวจจำแนกดิน | 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

วันที่ที่ได้จัดทำ