

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๕

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงทางวิชาการเกี่ยวกับวิชาการแผนที่ภาพถ่ายและผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ถ่ายทอด จัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวร รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบและรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวรในระวางของกรมที่ดิน มาตรฐานส่วน ๑:๔,๐๐๐ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๓. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูลการใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรี มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน เพื่อจัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวรและป่าชุมชนทั้งในรูปแบบแผนที่และในระบบดิจิทัล

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ให้ความร่วมมือด้านข้อมูลและเอกสารกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องได้มาตรฐานตามระยะเวลาที่กำหนด

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ง. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาให้บริการและชี้แจงทางวิชาการเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน การรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวรในระวางของกรมที่ดิน มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ การจัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวรและป่าชุมชน โดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรี มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ถูกต้อง 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.....

วันที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๖, ๑๓๗๗, ๑๔๐๕

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย การจำแนกประเภทที่ดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา ในกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เหมาะสม ตามหลักวิชาการและมาตรฐานภูมิสารสนเทศ และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา สำรวจ รวบรวมปรับปรุงข้อมูล และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ถ่ายทอด จัดทำ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบและรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวร ในระวางของกรมที่ดิน มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๓. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และปฏิบัติงานการใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรี มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน เพื่อจัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวรและป่าชุมชนทั้งในรูปแบบแผนที่และในระบบ ดิจิตอล

๔. ให้ความร่วมมือด้านข้อมูลและเอกสารกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน เพื่อให้ ข้อมูลที่ถูกต้องได้มาตรฐานตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจำแนก ประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานและหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและให้บริการ ในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน การรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวรในระหว่างของกรมที่ดิน มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ การจัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวรและป่าชุมชน โดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธสี มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้อย่างถูกต้อง สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

## 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
๓. การคิดวิเคราะห์

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ได้จัดทำ.....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๖, ๑๓๗๗, ๑๔๐๕

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงทางวิชาการเกี่ยวกับวิชาการแผนที่ภาพถ่ายและผลิตข้อมูลภูมิสารสนเทศ ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ที่ยากในกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ถ่ายทอด จัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวร รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบและรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวรในระวางของกรมที่ดิน มาตรฐานส่วน ๑:๔,๐๐๐ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๓. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูลการใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรี มาตราส่วน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน เพื่อจัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวรและป่าชุมชนทั้งในรูปแบบแผนที่และในระบบดิจิทัล

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ให้ความร่วมมือด้านข้อมูลและเอกสารกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องการได้มาตรฐานตามระยะเวลาที่กำหนด

๗. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ง. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาให้บริการและชี้แจงทางวิชาการเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน การรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวรในระหว่างของกรมที่ดิน มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ การจัดทำแนวเขตป่าไม้ถาวรและป่าชุมชน โดยใช้แผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีสี มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ และ ๑:๒๕,๐๐๐ เป็นแผนที่ฐาน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล 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. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ          | 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 ๑๓๗๘

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการช่างศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการช่างศิลป์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการช่างศิลป์ ภายใต้การกำกับ และนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การจัดทำต้นฉบับแผนที่ประเภทต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำ และจัดเก็บข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้

๒. ศึกษา จัดทำต้นฉบับแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน การจัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน ตามมติคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน แผนที่จำแนกประเภทที่ดินตามมติคณะอนุกรรมการประจำจังหวัด จัดทำแผนที่ข้อมูลอื่น (การถือครองการใช้ที่ดิน ความเหมาะสมของดิน) เพื่อประกอบการพิจารณาจำแนกประเภทที่ดิน

๓. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

##### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ให้คำแนะนำความรู้ด้านการจัดทำต้นฉบับแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน การจัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน ตามมติคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน แผนที่จำแนกประเภทที่ดินตามมติคณะอนุกรรมการประจำจังหวัด จัดทำแผนที่ข้อมูลอื่น (การถือครองการใช้ที่ดิน ความเหมาะสมของดิน) เพื่อประกอบการพิจารณาจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้อย่างถูกต้อง สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การจัดทำต้นฉบับแผนที่                                    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

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

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการช่างศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการช่างศิลป์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงด้านวิชาการช่างศิลป์ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การจัดทำต้นฉบับแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน การจัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน ตามมติคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน แผนที่จำแนกประเภทที่ดินตามมติคณะกรรมการประจำจังหวัด จัดทำแผนที่ข้อมูลอื่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำ และจัดเก็บข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและนโยบายเกี่ยวกับที่ดินและป่าไม้
- ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำต้นฉบับแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน การจัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน ตามมติคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน แผนที่จำแนกประเภทที่ดินตามมติคณะกรรมการประจำจังหวัด จัดทำแผนที่ข้อมูลอื่น (การถือครองการใช้ที่ดิน ความเหมาะสมของดิน) เพื่อประกอบการพิจารณาจำแนกประเภทที่ดิน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ดำเนินการจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้ด้านการจัดทำต้นฉบับแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน การจัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน ตามมติคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน แผนที่จำแนกประเภทที่ดินตามมติคณะอนุกรรมการประจำจังหวัด จัดทำแผนที่ข้อมูลอื่น (การถือครองการใช้ที่ดิน ความเหมาะสมของดิน) เพื่อประกอบการพิจารณาจำแนกประเภทที่ดิน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล

๒. ฝึกอบรมให้คำปรึกษาหรือแนะนำความรู้ด้านศิลปกรรม แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ความรู้

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การจัดทำต้นฉบับแผนที่                                    | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | 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. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

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

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๙

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างศิลป์
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงด้านช่างศิลป์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก ในกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ควบคุม ศึกษา คำนวณ วิเคราะห์ การจัดทำต้นฉบับแผนที่ ปรับปรุงแผนที่เพื่อประกอบกิจกรรม และการปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### ข. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ฝึกอบรม สาธิต แนะนำ งานในเรื่องการจัดทำต้นฉบับแผนที่ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้สนใจเกิดความเข้าใจ

๒. ช่วยจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ คู่มือ หนังสือ แผ่นพับและนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพพจน์ รวมทั้ง ออกแบบ เทคนิค การจัดงานศิลป์ การจัดนิทรรศการ

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. การจัดทำแผนที่ การจัดทำหุ่นจำลองแผนที่

และการจัดทำงานด้านศิลปกรรม

ระดับที่ต้องการ ๓

๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน

ระดับที่ต้องการ ๒

๓. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน <u>ทักษะที่จำเป็นในงาน</u>	ระดับที่ต้องการ ๒
๑. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. การใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การคำนวณ	ระดับที่ต้องการ ๒
๔. การจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ ๒
<u>สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน</u>	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ ๒
<u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	
๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

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