

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. วางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงาน กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ร่วมดำเนินการตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ ให้เชื่อมโยงกับข้อมูลเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการเกษตร เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ

๒. กำกับ ดูแล ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๓. ตรวจสอบ ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม

๔. กำกับ ดูแล ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. วางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงาน กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งให้คำแนะนำและประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน

๖. วางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงาน กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของที่ดินและด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

๗. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดินในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และ เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวางแผนการใช้ที่ดินในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๔. เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน | 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 ๑๗๔, ๑๗๕, ๑๗๖

๑๗๗, ๑๗๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงทางด้านนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ เศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ
๒. ดูแล ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ
๓. ตรวจสอบ ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม
๔. ดูแล ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน
๖. ตรวจสอบ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของที่ดินและด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙
๗. ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวางแผนการใช้ที่ดินในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๓. กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ
๔. เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน | 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 ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ เศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์แผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ
- ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ
- ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม
- ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน
- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของที่ดินและด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙
- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวางแผนการใช้ที่ดินในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๔. เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ระดับที่ต้องการ ๒

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน ระดับที่ต้องการ ๒

๑. 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | 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 ๑๗๙, ๑๘๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เศรษฐกร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เศรษฐกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากใน กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน สังคม และประเมินความเหมาะสมประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดินในเชิงเศรษฐกิจให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับข้อมูลทางกายภาพของที่ดิน นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ

๒. ดูแล ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๓. ตรวจสอบ ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม

๔. ดูแล ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ เศรษฐกิจสังคมและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน

๖. ตรวจสอบ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน ให้เชื่อมโยงกับข้อมูลทางกายภาพของที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

๗. ดูแล ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐ และเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานโดยมีบทบาทในการให้คำปรึกษาชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างเพื่อเป็น ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการด้านเศรษฐกิจแก่ เกษตรกรและ/หรือผู้ประกอบการในการริเริ่ม ดำเนินการ จัดตั้งหรือปรับปรุงขยายกิจการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น และคำนึงถึงทิศทาง เศรษฐกิจประเทศ รวมทั้งให้ข้อมูลและคำแนะนำด้านเศรษฐกิจ สังคมสำหรับการวางแผน/กำหนดเขตการใช้ที่ดินแก่ หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. เศรษฐกิจที่ดิน | 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. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๑, ๑๘๒, ๑๘๓,
๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาของกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ร่วมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ และสถานภาพทรัพยากรดิน จัดทำหน่วยที่ดินและประเมินการสูญเสียดิน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับข้อมูลเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ
- ร่วมประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ
- ร่วมศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรในการพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม
- ร่วมประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน
- ร่วมศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของที่ดิน ให้เชื่อมโยงกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙
- ร่วมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

ร่วมให้ข้อมูลและคำแนะนำ ทางด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน แก่หน่วยงานต่างๆ 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 ๑๘๑, ๑๘๒, ๑๘๓,
๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากของกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ และสถานภาพทรัพยากรดิน จัดทำหน่วยที่ดินและประเมินการสูญเสียดินให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับข้อมูลเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ

๓. ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๓. ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม

๔. ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน

๖. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

๗. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดินในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลและคำแนะนำ ทางด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินแก่หน่วยงานต่างๆ 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. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | 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 ๑๘๑, ๑๘๒, ๑๘๓,
๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสำรวจดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสำรวจดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากของกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ และสถานภาพทรัพยากรดิน จัดทำหน่วยที่ดิน และประเมินการสูญเสียดิน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับข้อมูลเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ

๒. ดูแล ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๓. ตรวจสอบ ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม

๔. ดูแล ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน

๖. ตรวจสอบ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของที่ดิน ให้เชื่อมโยงกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

๗. ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลและคำแนะนำ ทางด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินแก่หน่วยงานต่างๆ 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. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 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 ๑๘๗, ๑๘๘, ๑๘๙, ๑๙๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. เตรียมข้อมูลด้านกายภาพ ร่วมศึกษาและวิเคราะห์การประเมินคุณภาพที่ดินทางกายภาพ ให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ

๒. ร่วมประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๓. ร่วมศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรในการพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม

๔. ร่วมประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน

๖. ร่วมศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพ ให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

๗. ร่วมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ช่วยรวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง

๒. ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์

๓. ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ร่วมจัดทำ ปรับปรุงข้อมูลด้านวางแผนการใช้ที่ดินในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์การเกษตร ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๗, ๑๘๘, ๑๘๙, ๑๙๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์การประเมินคุณภาพที่ดินทางกายภาพ และข้อมูลทางกายภาพ ให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ

๒. ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๓. ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม

๔. ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน

๖. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

๗. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. รวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงาน เกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร สินค้าและบริการทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ ปรับปรุงข้อมูลด้านวางแผนการใช้ที่ดินในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์การเกษตร ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. วิชาการเกษตร 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. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๒

๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ ๒
<u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	
๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๗, ๑๘๘, ๑๘๙, ๑๙๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากด้านนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน เพื่อให้งานวางแผนการใช้ที่ดินก่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ศึกษาและวิเคราะห์การประเมินคุณภาพที่ดินทางกายภาพ และข้อมูลทางกายภาพ ให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อมูลเศรษฐกิจสังคม นโยบายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเขตการใช้ที่ดินในระดับต่าง ๆ
๒. ดูแล ประสานแผนการใช้ที่ดินในระดับนโยบายจนถึงระดับท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ
๓. ตรวจสอบ ศึกษาและวิจัยรูปแบบการใช้ที่ดินที่เหมาะสมตามภูมิสังคม เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกรพิจารณาทางเลือกการผลิตที่เหมาะสม
๔. ดูแล ประสานงาน และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและระหว่างประเทศ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานในโครงการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นประโยชน์เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๕. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพและนโยบายการใช้ที่ดิน เพื่อกำหนดเขตและวางแผนการใช้ที่ดินบนพื้นที่สูง พร้อมทั้งประสานงานพัฒนาพื้นที่สูงร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน
๖. ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาประกาศเขตตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙
๗. ดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการใช้ที่ดินที่เหมาะสมแก่เกษตรกร องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกการใช้ประโยชน์ที่ดินได้อย่างยั่งยืน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานสัมพันธ์กับนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑. ดูแลการรวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงาน เกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร สินค้าและบริการทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำ ปรับปรุงข้อมูลด้านวางแผนการใช้ที่ดินในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์การเกษตร ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ