



แบบบรรยายลักษณะงาน Job Description

เล่มที่ ๔

สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

กรมที่ดิน



สารบัญ

หน้า

สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑

ฝ่ายบริหารทั่วไป

-นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย) ๕

-นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๘

กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ๑๔

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๑๗

-วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๓

-นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๙

-นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓๕

ส่วนวางแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ

-นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วน) ๔๑

-นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ๔๔

-นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕๐

ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วน) ๕๖

กลุ่มวิชาการวางโครงแผนที่

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๕๙

-วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖๕

กลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๗๑

-วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๗๗

กลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๘๓

-วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๘๙

ส่วนพัฒนาการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วน) ๙๕

-วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๙๘

-วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๐๔

ส่วนปรับปรุงระวางแผนที่

-นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๑๐

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ (ต่อ)

ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ

- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วน) ๑๑๖

กลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ

- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๑๑๙
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๒๕

กลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ

- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) ๑๓๑
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๓๗

ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

- ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑๔๓
- วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร) ๑๔๘
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร) ๑๕๔
- วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ) ๑๖๒
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ) ๑๖๘

ฝ่ายอำนวยการ

- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย) ๑๗๖
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๘๒
- วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๘๘
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๙๔

กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

- วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ๒๐๐
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ๒๐๖
- วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๑๒
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๑๘
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๒๔

กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

- วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ๒๓๐
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ๒๓๖
- วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๔๒
- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๔๘
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒๕๔

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๖๐
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสารสนเทศการที่ดิน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เชี่ยวชาญ)	๒๖๔
ฝ่ายบริหารทั่วไป	
-นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย)	๒๖๗
-นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๗๐
ส่วนสารสนเทศ	
-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วน)	๒๗๖
-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)	๒๗๙
-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๘๒
ส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์	
-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วน)	๒๘๘
-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)	๒๙๑
-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๙๕
-นักวิชาการที่ดิน ชำนาญการ (หัวหน้า)	๓๐๑

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	๓๐๔
ฝ่ายอำนวยการ	
งานบริหารโครงการ	
-นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้า)	๓๐๘
-นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๑๑
ส่วนมาตรฐานการรังวัดเฉพาะราย	
กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่	
-วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)	๓๑๗
-วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๒๓

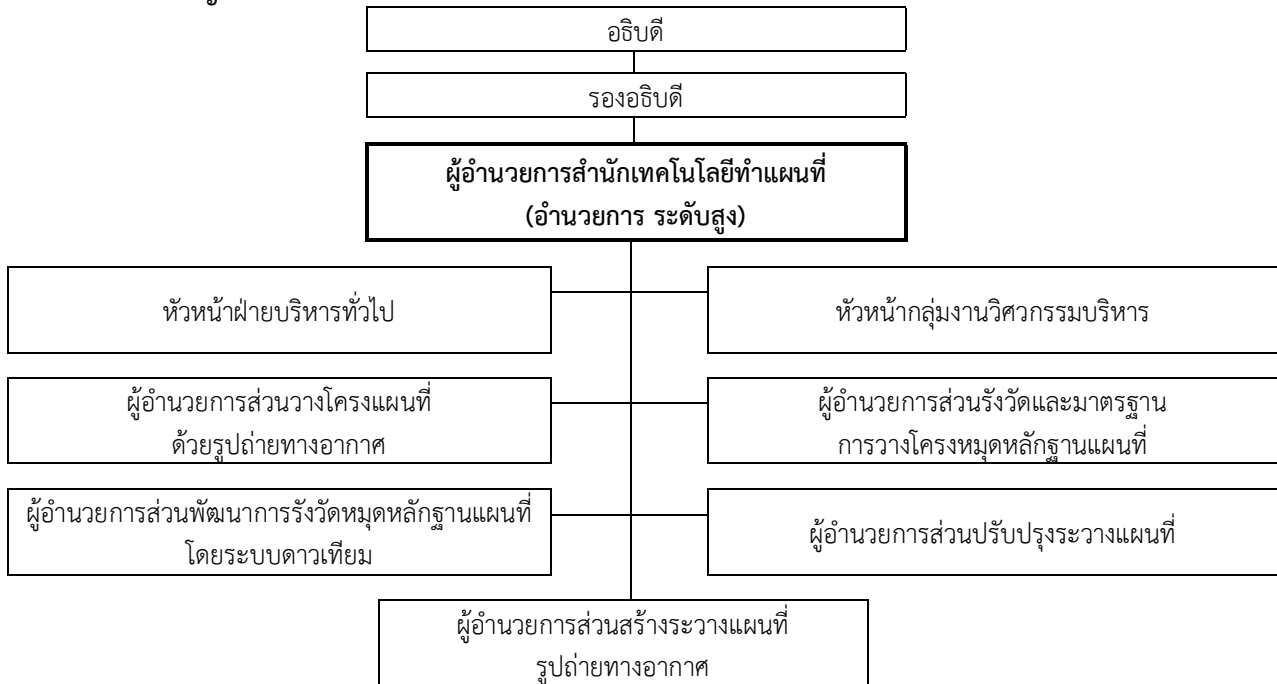


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : อำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง : สูง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยี ทำแผนที่
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : -
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๐๙	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับ การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สรรหาการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านแผนงาน

- ๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน
- ๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

หน้าที่งาน

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักของกรมที่ดิน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
- ๒.๖ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม และสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน
- ๒.๗ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ สร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และระวางแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม
- ๒.๘ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่ การปรับปรุงระวางแผนที่ และการจัดทำข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในระบบภูมิสารสนเทศ
- ๒.๙ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐในระบบภูมิสารสนเทศ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมที่ดินเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- ๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดินตามที่กำหนด
- ๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- ๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน
- ๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๔ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑.๖ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๗ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

๑.๘ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๙ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ หรือ ๑.๖ หรือ ๑.๗ หรือ ๑.๘ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งมีองค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการแผนงาน / โครงการในระดับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และมีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาในการแก้ไขปัญหา หรือหลักการประเมินประสิทธิผลโดยใช้ทักษะขั้นสูง หลักการบริหารการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มในการดำเนินการโครงการหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ โดยริเริ่มพัฒนาแนวทางให้เหมาะสมเพื่อนำวิธีการที่ดีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ปัญหาที่ยุ่ยาก ซับซ้อน จนเป็นที่ยอมรับในฐานะผู้เชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติอย่างแท้จริง รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่างๆ แก่บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนา กฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๔
๓	การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔

รายการที่	สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับที่ต้องการ
๑	สภาวะผู้นำ (Leadership)	๒
๒	วิสัยทัศน์ (Visioning)	๒
๓	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๒
๔	ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)	๒
๕	การควบคุมตัวเอง (Self Control)	๒
๖	การสอนงานและการมอบหมายงาน (Empowering Others)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๔
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๔
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๔
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๔

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม และสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน	การดำเนินการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ สร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และระวางแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม	การดำเนินการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศเป็นไปตามแผนที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๑๐	
แผนผังการบังคับบัญชา <pre> graph TD A[ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่] --> B[นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)] B --> C[นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ] B --> D[เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ๑.๒ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารยานพาหนะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๓ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร ๑.๔ ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๖ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าที่งาน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารยานพาหนะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาและการร่างหนังสือได้ตอบตามเวลาที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๑๑	
แผนผังการบังคับบัญชา นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารยานพาหนะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น ๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร ๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๕ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีความรู้ในภารกิจหน้าที่ของกรมที่ดิน การบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งงานสารบรรณ งานบริหารธุรการ การรวบรวมสถิติ งานบริหารบุคคลและอาคารสถานที่ งานประชุม งานพัสดุ เช่น การจัดหาควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนควบคุม วัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งาน บริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหาร อาคารสถานที่ งานบริหารยานพาหนะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	ระดับความสำเร็จของการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาและ การร่างหนังสือได้ตอบตามเวลาที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๑๑	

แผนผังการบังคับบัญชา

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
(หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
- ๑.๒ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารยานพาหนะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๓ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๔ ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๖ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเพณีวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารยานพาหนะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาและการร่างหนังสือได้ตอบตามเวลาที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๕๔	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๗ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมากหรือ
 อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้
 ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ
 ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๓
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๓
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมวดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
กำกับ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการเสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๒๘ - ๑๓๒๙	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติกร

- ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างชุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๗ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกตอบโต้ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้องจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๒
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างสมดุล ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างและซ่อมแซมที่ดำเนินการ เสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๒๘ - ๑๓๒๙	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้าน วิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การพัฒนาระบบ การรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๗ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมากหรืออำนวยความสะดวกตอบโต้ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในลำดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในลำดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในลำดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในลำดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๓
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๓
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่การรังวัดหมวดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัดเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการเสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๓๐ - ๑๓๓๒	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ รังวัด สำนวนภูมิประเทศ และทำแผนที่ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๓ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน ๑.๕ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๖ สนับสนุนการจัดทำแผนงานโครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๑
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
รังวัด สำนวนภูมิประเทศ และทำแผนที่ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐาน แผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการเสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๓๐ - ๑๓๓๒	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างชุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๗ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้องจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๒
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างสมดุล ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการ เสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๓๔, ๑๓๓๖ - ๑๓๓๘	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๒ ประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อวางแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ๑.๓ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๑.๔ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๕ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่และหรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๔.๓ ให้บริการแผนที่และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้	
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้ด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีและการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๑
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่เพื่อวางแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการเสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๓๔, ๑๓๓๖ - ๑๓๓๘	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน ๑.๒ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อวางแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ๑.๓ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๑.๔ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๕ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่และหรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนกที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนการด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๒
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยี ทำแผนที่ เพื่อวางแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนที่กำหนด
ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุม การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของ สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการ เสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๓๙ - ๑๓๔๑	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๕ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
- ๑.๖ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๗ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริหาร

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีความรู้ในการกิจหน้าที่ของกรมที่ดิน การบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งงานสารบรรณ งานบริหารธุรการ การรวบรวมสถิติงานบริหารบุคคลและอาคารสถานที่ งานประชุม งานพัสดุ เช่น การจัดหาควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนควบคุม วัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๑
๒	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีฯ	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการเสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : กลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๓๙ - ๑๓๔๑	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
- ๑.๒ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๓ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๔ ดูแลการจัดการประชุม โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๖ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมบริหาร เพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
- ๑.๗ ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๘ สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม สัมมนา และภารกิจพิเศษ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเพณีวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	๒
๒	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซม บริหารจัดการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีฯ	ร้อยละของจำนวนเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และซ่อมแซมที่ดำเนินการเสนอกองพัสดุได้ภายในกำหนดเวลา

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๔๗	
แผนผังการบังคับบัญชา <pre> graph TD A[ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่] --> B[นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ)] B --> C[นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ] B --> D[นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน ๑.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย เพื่อให้มีความถูกต้องแม่นยำตรง ๑.๔ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๕ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ข้อมูลภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๗ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรฐานต่างๆ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก
๔.๒	ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๒.๓	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๒.๔	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาที่ยาก ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผนทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือ ข้อมูลภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ร้อยละของจำนวนระวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย เพื่อให้มีความถูกต้องแม่นยำตรง	ระดับความถูกต้องของการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนวางแผนแผนที่ด้วย รูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๔๘ - ๑๓๕๑	
แผนผังการบังคับบัญชา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนวางแผนแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๒ วิเคราะห์และวางแผนโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบผลการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๖ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๗ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
- ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ	ร้อยละของจำนวนระวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน	ระดับความถูกต้องของการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนวางโครงแผนที่ด้วย รูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๔๘ - ๑๓๕๑	
แผนผังการบังคับบัญชา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน ๑.๓ ดูแล ตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย เพื่อให้มีความถูกต้องแม่นยำตรง ๑.๔ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๕ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ข้อมูลภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๗ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรฐานต่างๆ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก
- ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหางานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผนทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือ ข้อมูลภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ร้อยละของจำนวนระวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
ดูแล ตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย เพื่อให้มีความถูกต้องแม่นยำ	ระดับความถูกต้องของการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๕๒ - ๑๓๕๔, ๑๓๕๗ - ๑๓๕๙, ๑๓๖๑ - ๑๓๖๔, ๑๓๖๖ - ๑๓๗๐	
แผนผังการบังคับบัญชา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๒ สำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ ๑.๓ ตรวจสอบผลการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๑.๔ อ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อรื้อรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๑.๕ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และคั่นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๖ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๗ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้	
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้ด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
สำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูล ผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ	ร้อยละของจำนวนระวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
อ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อคู่มือการใช้ประโยชน์ที่ดิน	ระดับความถูกต้องของการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนวางโครงแผนที่ด้วย รูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๕๒ - ๑๓๕๔, ๑๓๕๗ - ๑๓๕๙, ๑๓๖๑ - ๑๓๖๔, ๑๓๖๖ - ๑๓๗๐	
แผนผังการบังคับบัญชา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบผลการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๖ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๗ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนกที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ	ร้อยละของจำนวนระวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และภาพดาวเทียม เพื่อคู่มือการใช้ประโยชน์ที่ดิน	ระดับความถูกต้องของการอ่าน แปล และตีความภาพถ่าย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการมาตรฐานแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗๒

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงการมาตรฐานแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดวางโครงการมาตรฐานแผนที่ การรังวัดด้วยระบบดาวเทียม การสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน และการพัฒนาระบบการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลมาตรฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมมาตรฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่
- ๑.๗ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรังวัดและทำแผนที่

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกทอดฝึกรอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	- ร้อยละของจำนวนหมุดหลักฐานแผนที่ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่ที่สร้างและซ่อมได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวิชาการวางโครงการแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗/๓	
แผนผังการบังคับบัญชา <pre> graph TD A[วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงการหลักฐานแผนที่)] --> B[วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวิชาการวางโครงการแผนที่)] B --> C[วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ] B --> D[นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มวิชาการวางโครงการแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนามในการสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมแซมหลักฐานแผนที่ทางภาคพื้นดิน และการรังวัดวางโครงเพื่อการทำแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหลักฐานแผนที่ ระวังแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าที่งาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลมหดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ระดับความสำเร็จของการนำเข้าข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



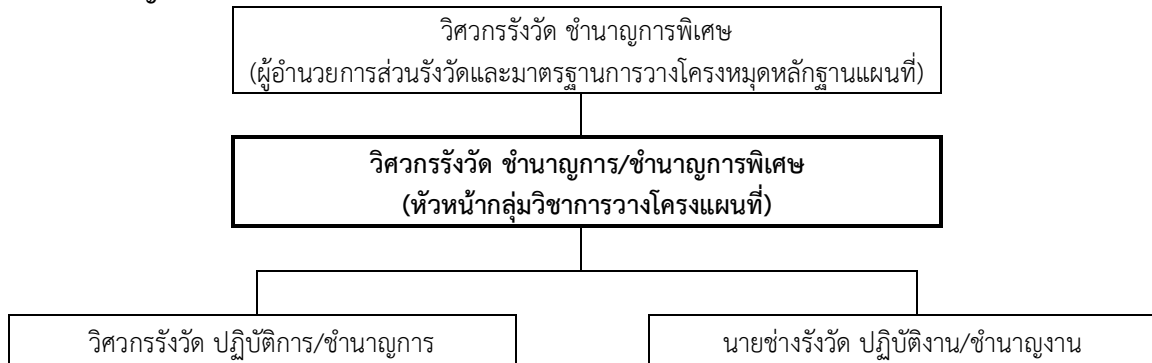
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงหมุดหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวิชาการวางโครงแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗/๓

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มวิชาการวางโครงแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดด้วยระบบดาวเทียม การสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน และการพัฒนาระบบการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่
- ๑.๗ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรังวัดและทำแผนที่

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกทอดฝึกรอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔.๒	กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๒.๓	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๒.๔	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลมหุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการนำเข้าข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงหมุดหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวิชาการวางโครงแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗๔ - ๑๓๗๖	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวิชาการวางโครงแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ รังวัดด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ระวังแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๓ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูล หมวดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบ ดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการนำเข้าข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวิชาการวางโครงการแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗๔ - ๑๓๗๖	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวิชาการวางโครงการแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนามในการสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมแซมหลักฐานแผนที่ทางภาคพื้นดิน และการรังวัดวางโครงเพื่อการทำแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหลักฐานแผนที่ ระวังแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
- ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลมหุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ระดับความสำเร็จของการนำเข้าข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการหลักฐานแผนที่ / กลุ่มควบคุมค่าพิกัดและ ตรวจสอบหลักฐานการรังวัด
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗๘ - ๑๓๗๙	
แผนผังการบังคับบัญชา <pre> graph TD A[วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงการหลักฐานแผนที่)] --> B[วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด)] B --> C[วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ] B --> D[นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าที่งาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔.๒	จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
๒.๓	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ ระบบพิกัดฉากยูทีเอ็ม ที่นำเข้าระบบดิจิทัล

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการหลักฐานแผนที่ / กลุ่มควบคุมค่าพิกัดและ ตรวจสอบหลักฐานการรังวัด
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๗๘ - ๑๓๗๙	
แผนผังการบังคับบัญชา <pre> graph TD A[วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงการหลักฐานแผนที่)] --> B[วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด)] B --> C[วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ] B --> D[นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหลักฐานแผนที่ ระบุวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าที่งาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกทอดฝึกรอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ ระบบพิกัดฉากยูทีเอ็ม ที่นำเข้าระบบดิจิทัล

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการหลักฐานแผนที่ / กลุ่มควบคุมค่าพิกัดและ ตรวจสอบหลักฐานการรังวัด
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๘๐ - ๑๓๘๗	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลชุดหลักฐานแผนที่ ระบุวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๒ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด ๑.๓ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐาน แผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลมหุด หลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบ ดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน	ร้อยละของจำนวนมหุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ ระบบพิกัด ฉากยูทีเอ็ม ที่นำเข้าระบบดิจิทัล

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงการหลักฐานแผนที่ / กลุ่มควบคุมค่าพิกัดและ ตรวจสอบหลักฐานการรังวัด
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๘๐ - ๑๓๘๗	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มควบคุมค่าพิกัดและตรวจสอบหลักฐานการรังวัด) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ ระบบพิกัดฉากยูทีเอ็ม ที่นำเข้าสู่ระบบดิจิทัล

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงหมุดหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวางโครงหมุดหลักฐาน แผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๙๓ - ๑๓๙๖	
แผนผังการบังคับบัญชา : วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่) วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ นายช่างรังวัด อาวุโส นายช่างรังวัด ชำนาญงาน นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดด้วยระบบดาวเทียม การสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน และการพัฒนาระบบการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๖ กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔.๒	จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
๒.๓	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมแซมหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานแผนที่ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงหมุดหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวางโครงหมุดหลักฐาน แผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๙๓ - ๑๓๙๖	
แผนผังการบังคับบัญชา : <pre> graph TD A["วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนรังวัดและมาตรฐานการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่)"] --> B["วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่)"] B --> C["วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ"] B --> D["นายช่างรังวัด อาวุโส"] B --> E["นายช่างรังวัด ชำนาญงาน"] B --> F["นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน"] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ - กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดด้วยระบบดาวเทียม การสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน และการพัฒนาระบบการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน - ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ - กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ - กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าที่งาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔.๒	กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๒.๓	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๒.๔	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำหนด กำกับ ดูแลนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมแซมหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานแผนที่ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงหมุดหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวางโครงหมุดหลักฐาน แผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๙๗ - ๑๔๒๘	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ รังวัด ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ระวังแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๓ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน ๑.๕ ปฏิบัติการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวังแผนที่	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ปฏิบัติการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมแซมมาตรฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานแผนที่ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนรังวัดและมาตรฐานการวาง โครงหมุดหลักฐานแผนที่ / กลุ่มวางโครงหมุดหลักฐาน แผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๓๙๗ - ๑๔๒๘	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดด้วยระบบดาวเทียม การสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน และการพัฒนาระบบการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ระวางแผนที่ จัดเก็บหลักฐานแผนที่ในระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๖ ปฏิบัติการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าที่งาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการ ฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถ ถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความใน กฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ปฏิบัติการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ดูแล รักษา และซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และสร้างระวางแผนที่	ร้อยละของจำนวนหมุดหลักฐานแผนที่ที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนพัฒนาการรังวัดหมด หลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๕๔๐	
แผนผังการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ วิศวกรรังวัด ข้าราชการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาการรังวัด หมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม) วิศวกรรังวัด ข้าราชการ/ข้าราชการพิเศษ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนพัฒนาการรังวัดหมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณ ปรับแก้หมดดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลค่าพิกัดหมดดาวเทียมและจัดเก็บหลักฐานการรังวัด และจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน และให้บริการข้อมูลดังกล่าว เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และหน่วยงานภายนอก มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือใน การดำเนินงานร่วมกัน	

หน้าทำงาน
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมวดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณ ปรับแก้หมวดดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนพัฒนาการรังวัดหมด หลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๕๔๑ - ๑๕๔๔	
แผนผังการบังคับบัญชา <pre> graph TD A[วิศวกรรังวัด ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาการรังวัด หมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม)] --> B[วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ] B --> C[วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ] B --> D[นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน] </pre>	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้หมดดาวเทียม ควบคุม เพื่อสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลค่าพิกัดหมดดาวเทียมและจัดเก็บหลักฐานการรังวัด และจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน และให้บริการข้อมูลดังกล่าว เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และหน่วยงานภายนอก และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าที่งาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมวดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้หมวดดาวเทียม ควบคุม เพื่อสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



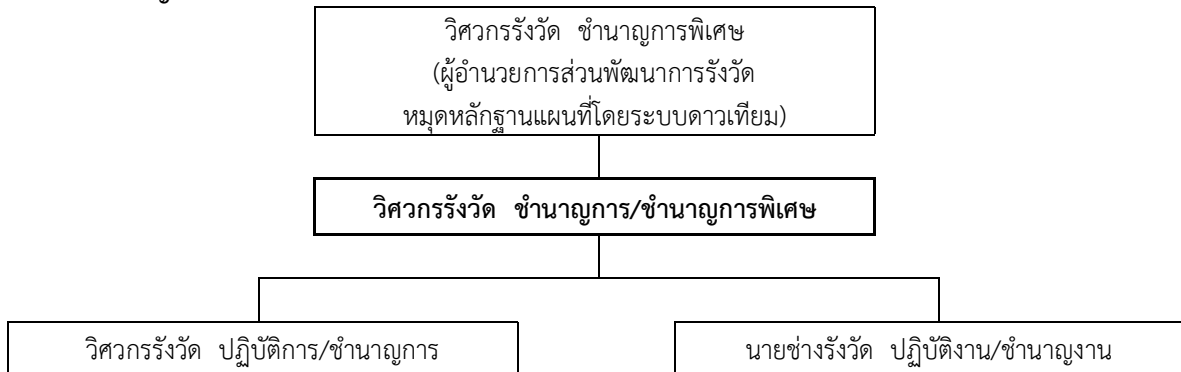
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนพัฒนาการรังวัดหมด หลักฐานแผนที่โดยระบบ ดาวเทียม

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๕๔๑ - ๑๕๔๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณ ปรับแก้หมุดดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลค่าพิกัดหมุดดาวเทียมและจัดเก็บหลักฐานการรังวัด และจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน และให้บริการข้อมูลดังกล่าว เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และหน่วยงานภายนอก มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือใน การดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดมุมหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณ ปรับแก้มุมดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนมุมหลักฐานที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนพัฒนาการรังวัดหมด หลักฐานแผนที่โดยระบบ ดาวเทียม
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๕๔๕ - ๑๕๖๐	
แผนผังการบังคับบัญชา	
วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ รังวัดหมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้หมดดาวเทียม เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ จัดทำฐานข้อมูลค่าพิกัดหมดดาวเทียมและจัดเก็บหลักฐานการรังวัด และจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน และให้บริการข้อมูลดังกล่าว เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ๑.๓ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐาน แผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
รังวัดหมวดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้หมวดดาวเทียม เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนพัฒนาการรังวัดหมด หลักฐานแผนที่โดยระบบ ดาวเทียม
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๕๔๕ - ๑๕๖๐	
แผนผังการบังคับบัญชา	
วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้หมุดดาวเทียม ควบคุม เพื่อสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลค่าพิกัดหมุดดาวเทียมและจัดเก็บหลักฐานการรังวัด และจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน และให้บริการข้อมูลดังกล่าว เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และหน่วยงานภายนอก และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมวดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้หมวดดาวเทียม ควบคุม เพื่อสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนหมวดหลักฐานที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

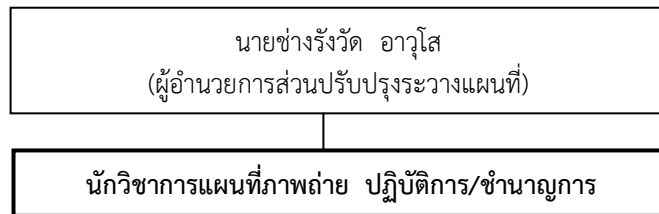


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนปรับปรุงระวางแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๓๔๘๙ - ๓๔๙๑, ๓๔๙๓ - ๓๔๙๕, ๓๔๙๗	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๓ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ปรับปรุง จัดทำรูปแบบที่ดินและระวางแผนที่ให้เป็นระบบพิภคฉาก ยูทีเอ็ม รวมทั้งสร้างระวางแผนที่ระบบพิภคฉาก ยูทีเอ็ม เพื่อส่งสำนักงานที่ดิน
- ๑.๗ นำเข้า ปรับปรุง รวบรวม และจัดทำข้อมูลรูปแบบที่ดินและระวางแผนที่ในระบบดิจิทัล รวมทั้งแก้ไขข้อมูลแผนที่ให้สอดคล้องกับข้อมูลทะเบียนที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีและการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ปรับปรุง จัดทำรูปแบบที่ดินและระวางแผนที่ให้เป็นระบบพิกัดฉาก ยูทีเอ็ม รวมทั้งสร้างระวางแผนที่ระบบพิกัดฉากยูทีเอ็ม เพื่อส่งสำนักงานที่ดิน	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ย้ายจากระวางแผนที่ระบบเดิมเป็นระบบพิกัดฉากยูทีเอ็มตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....

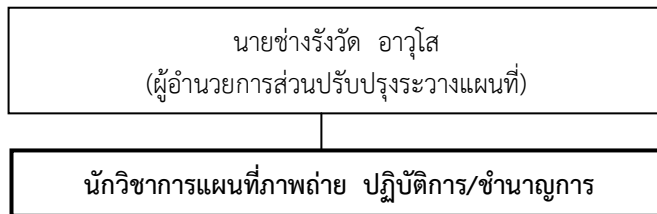


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนปรับปรุงระวางแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๓๔๘๙ - ๓๔๙๑, ๓๔๙๓ - ๓๔๙๕, ๓๔๙๗	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของกรมที่ดิน
- ๑.๓ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ปรับปรุง จัดทำรูปแบบที่ดินและระวางแผนที่ให้เป็นระบบพิภคฉายยูทียเอ็ม รวมทั้งสร้างระวางแผนที่ระบบพิภคฉายยูทียเอ็มเพื่อส่งสำนักงานที่ดิน
- ๑.๗ นำเข้า ปรับปรุง รวบรวม และจัดทำข้อมูลรูปแบบที่ดินและระวางแผนที่ในระบบดิจิทัล รวมทั้งแก้ไขข้อมูลแผนที่ให้สอดคล้องกับข้อมูลทะเบียนที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
- ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย ในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ปรับปรุง จัดทำรูปแบบที่ดินและระวางแผนที่ให้เป็นระบบพิกัดฉากยูทีเอ็ม รวมทั้งสร้างระวางแผนที่ระบบพิกัดฉากยูทีเอ็ม เพื่อส่งสำนักงานที่ดิน	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ย้ายจากระวางแผนที่ระบบเดิมเป็นระบบพิกัดฉากยูทีเอ็มตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



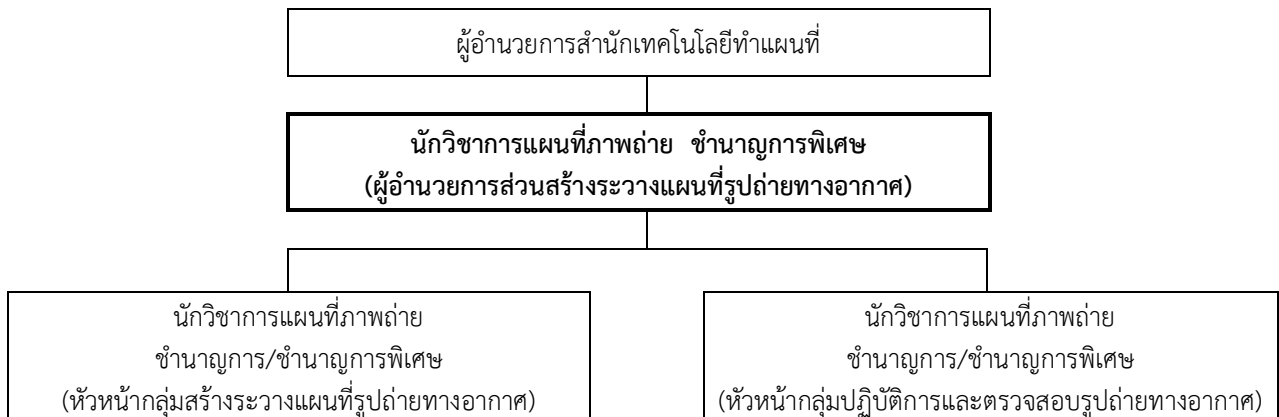
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๗๕

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า เทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผนทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือ ระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



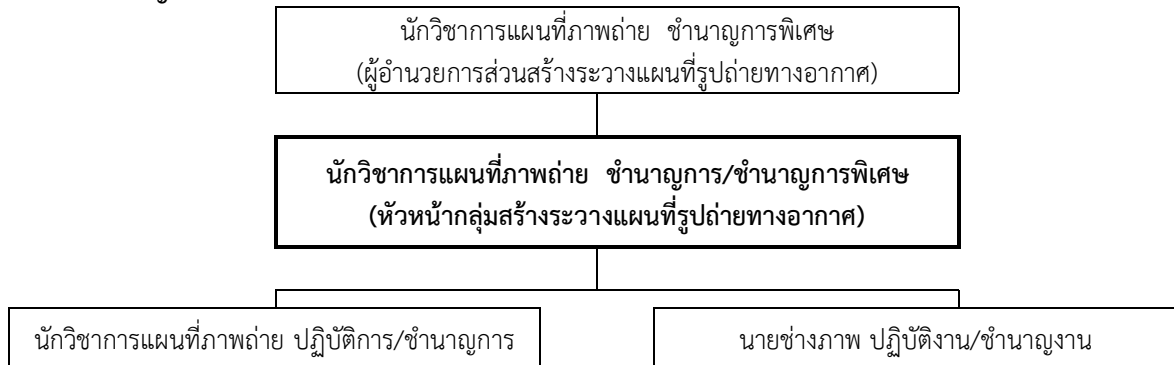
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๗๖ - ๑๖๗๗, ๑๖๗๘

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ
- ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๖ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๗ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๘ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีฯ ทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผน โดยรูปร่างทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิพิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



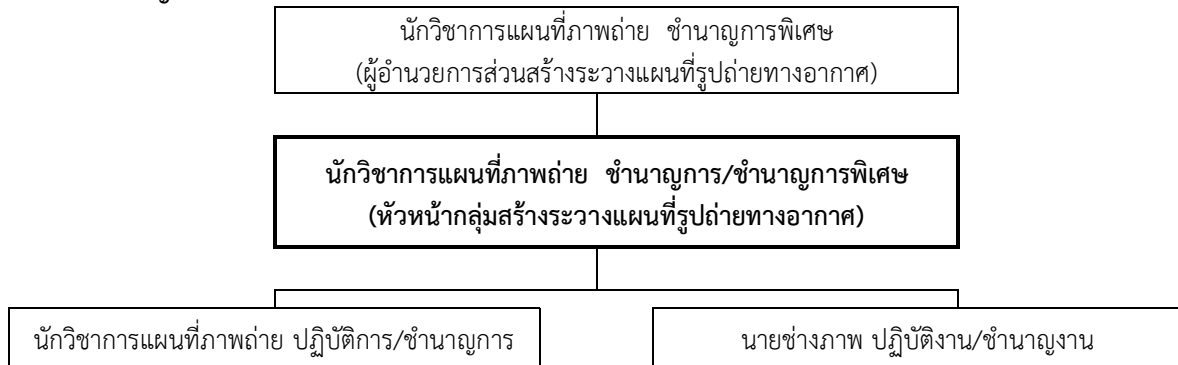
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๗๖ - ๑๖๗๗, ๑๖๗๘

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า เทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก
๔.๒	ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๒.๓	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๒.๔	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผนทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือ ระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๘๐ - ๑๖๘๔, ๑๖๘๖ - ๑๖๘๘, ๑๖๙๐ - ๑๖๙๔	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ๑.๒ สำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ ๑.๓ จัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๑.๔ อ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๑.๕ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และคั่นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๖ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ๑.๗ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๘ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิพิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๘๐ - ๑๖๘๔, ๑๖๘๖ - ๑๖๘๘, ๑๖๙๐ - ๑๖๙๔	
แผนผังการบังคับบัญชา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๖ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ๑.๗ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๘ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิพิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



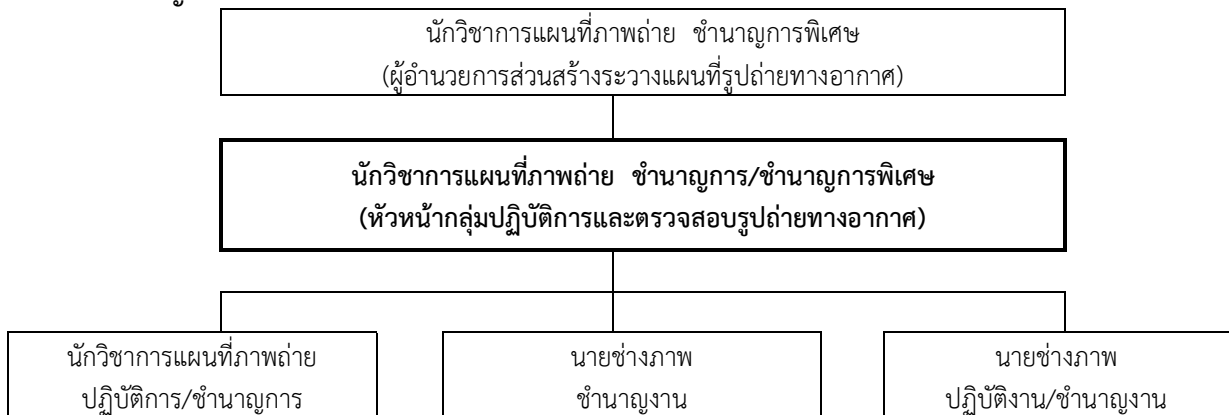
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๙๙ - ๑๗๐๐

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ
- ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๖ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๗ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๘ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีฯ ทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผน โดยรูปร่างทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๒
		ความปลอดภัยของข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๒
		การบริหารจัดการเวลา	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



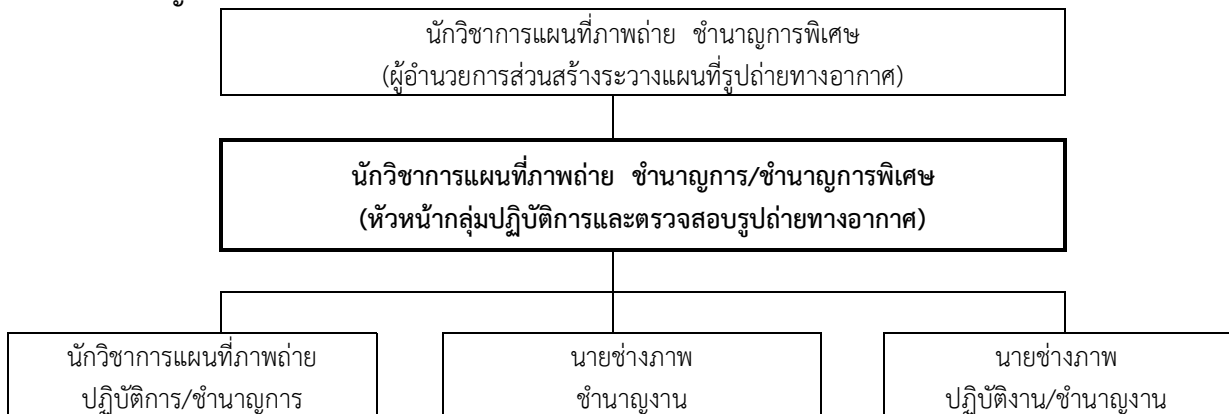
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๖๔๔ - ๑๗๐๐

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๔ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๓
		ความปลอดภัยของข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๓
		การบริหารจัดการเวลา	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผนทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๐๑, ๑๗๐๓ - ๑๗๐๗

แผนผังการบังคับบัญชา

นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ)

นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ สำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ
- ๑.๓ จัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๑.๔ อ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ๑.๕ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และคั่นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๗ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๘ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๑
		ความปลอดภัยของข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๑
		การบริหารจัดการเวลา	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิพิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ / กลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๐๑, ๑๗๐๓ - ๑๗๐๗	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการและตรวจสอบรูปถ่ายทางอากาศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิพิสูจน์สิทธิที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ ๑.๖ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ๑.๗ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปไปใช้ประโยชน์ ๑.๘ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
- ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๒
		ความปลอดภัยของข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๒
		การบริหารจัดการเวลา	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิพิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	ร้อยละของจำนวนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศที่จัดสร้างได้ตามเป้าหมาย

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



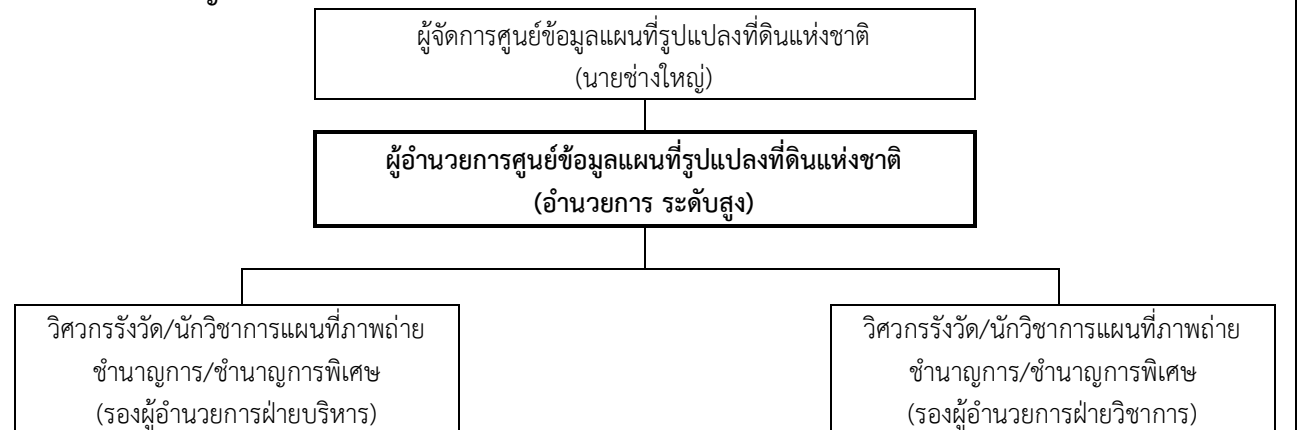
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : อำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง : สูง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๑

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของ ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านแผนงาน

- ๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน
- ๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

หน้าทำงาน

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักของกรมที่ดิน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
- ๒.๖ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม และสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน
- ๒.๗ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ สร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และระวางแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม
- ๒.๘ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่ การปรับปรุงระวางแผนที่ และการจัดทำข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในระบบภูมิสารสนเทศ
- ๒.๙ กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐในระบบภูมิสารสนเทศ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมที่ดินเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- ๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดินตามที่กำหนด
- ๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- ๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติที่ต้องรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน
- ๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๔ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑.๖ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๗ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

๑.๘ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๙ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ หรือ ๑.๖ หรือ ๑.๗ หรือ ๑.๘ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งมีองค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการแผนงาน / โครงการในระดับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และมีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาในการแก้ไขปัญหา หรือหลักการประเมินประโยชน์โดยใช้ทักษะขั้นสูง หลักการบริหารการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มในการดำเนินการโครงการหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ โดยริเริ่มพัฒนาแนวทางให้เหมาะสมเพื่อนำวิธีการที่ดีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน จนเป็นที่ยอมรับในฐานะผู้เชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติอยู่อย่างแท้จริง รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่างๆ แก่บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๔
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔

รายการที่	สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับที่ต้องการ
๑	สถานะผู้นำ (Leadership)	๒
๒	วิสัยทัศน์ (Visioning)	๒
๓	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๒
๔	ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)	๒
๕	การควบคุมตัวเอง (Self Control)	๒
๖	การสอนงานและการมอบหมายงาน (Empowering Others)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๔
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๔
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๔
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๔

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม และสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน	การดำเนินการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ สร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และระวางแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม	การดำเนินการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศเป็นไปตามแผนที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
เลขที่ตำแหน่ง : xxx๒	
แผนผังการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ↓ วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร) ↓ นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่) วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ)	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระหว่างแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๖ ดูแลการให้บริการด้านข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน	

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถือโฉนดที่ดิน หรืออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



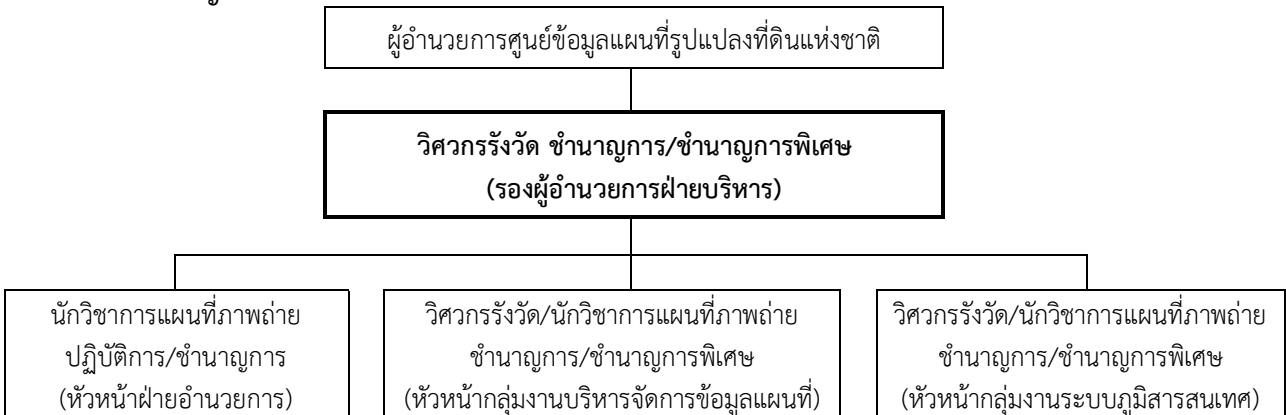
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : xxx๒

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระหว่างแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการให้บริการด้านข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมากหรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



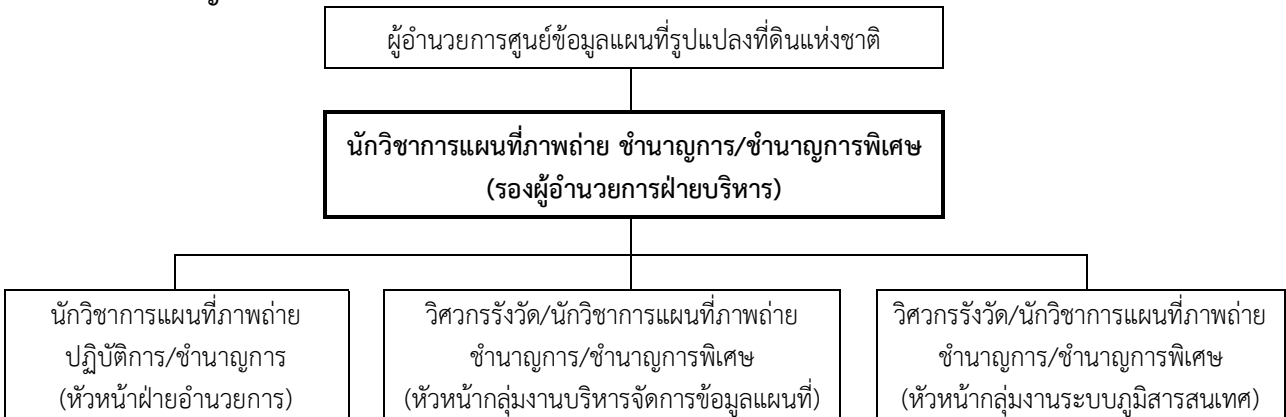
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : xxx๒

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ
- ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศและภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๖ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๗ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๘ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๑.๙	ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
๑.๑๐	กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๑.๑๑	กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	ด้านการวางแผน
	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓.	ด้านการประสานงาน
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.	ด้านการบริการ
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
๔.๒	พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑.	มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒.	ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
๒.๑	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
๒.๓	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓.	ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผน การถ่ายภาพทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูล แผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบ ภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



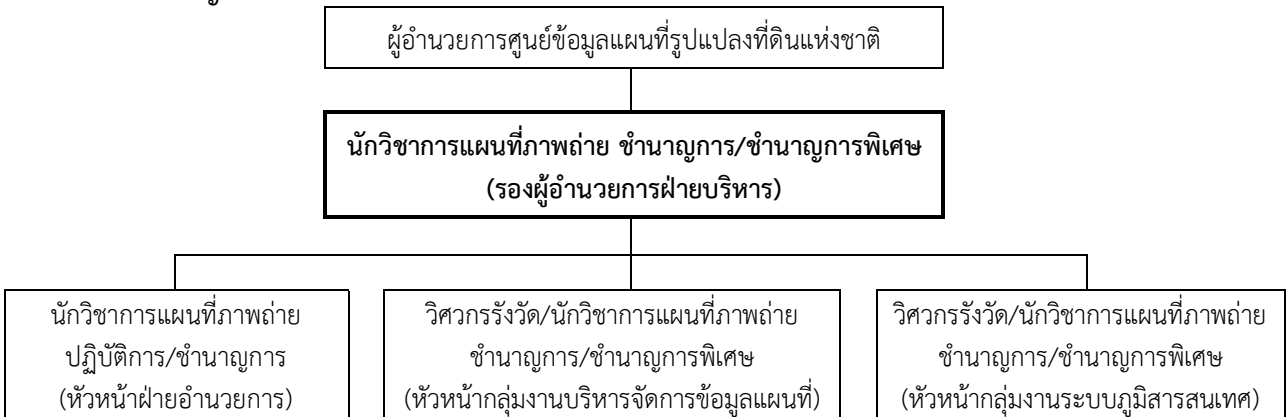
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : xxx๒

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า เทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรฐานต่างๆ

หน้าทำงาน	
๑.๗	ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
๑.๘	กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๑.๙	กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓.	ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔.	ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑.	มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒.	ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓.	ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศและหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาทางานที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



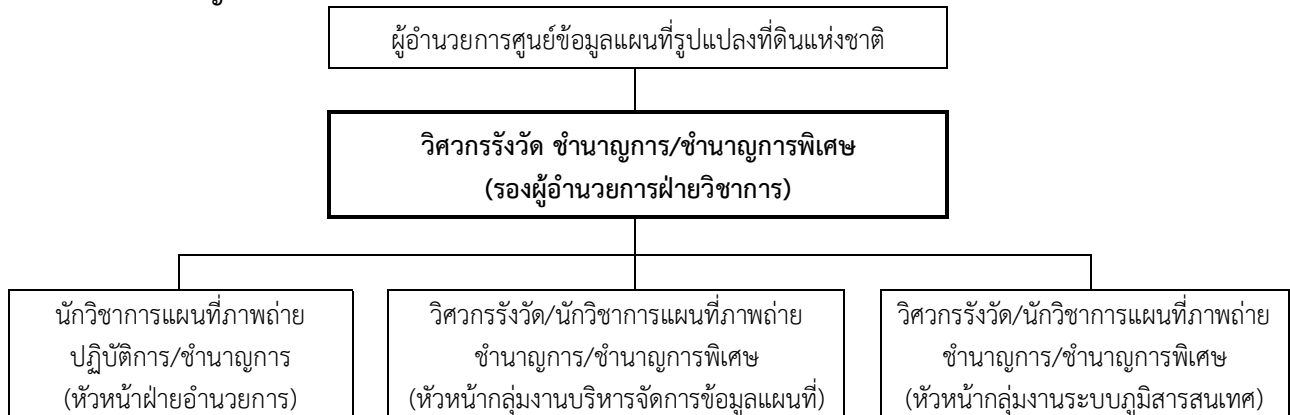
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๓

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระหว่างแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ดูแลการให้บริการด้านข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักเทคโนโลยีแผนที่ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	
๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	
๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



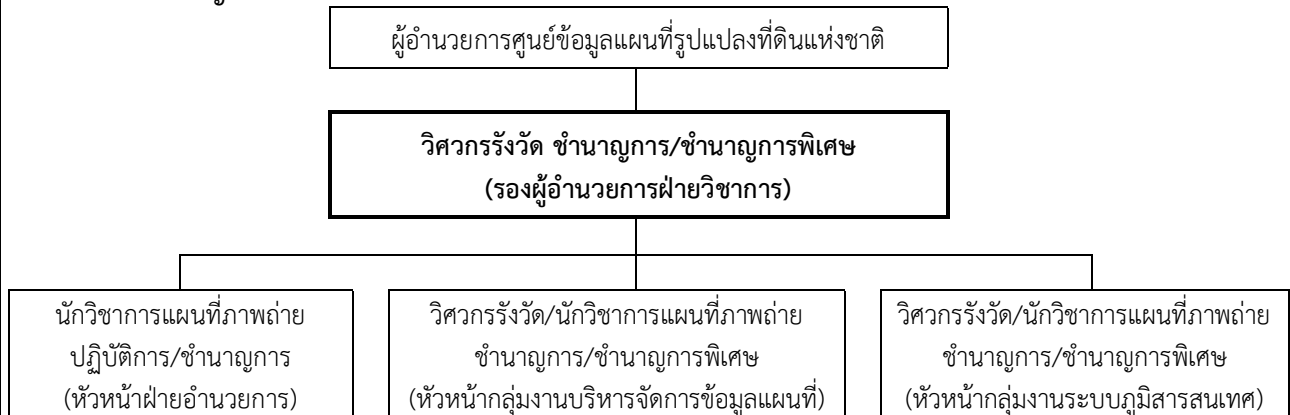
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๓

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระหว่างแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการให้บริการด้านข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินที่มีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมากหรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



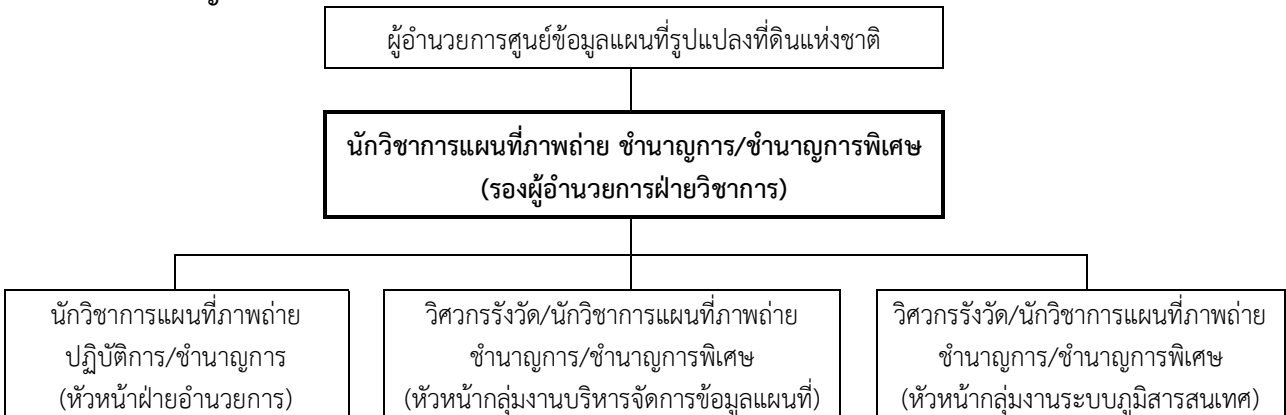
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๓

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วิเคราะห์และวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ
- ๑.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๑.๔ วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศและภาพดาวเทียม เพื่อคู่มือการ उपयोगที่ดิน
- ๑.๕ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๖ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๗ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๘ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๑.๙	ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
๑.๑๐	กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๑.๑๑	กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	ด้านการวางแผน
	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓.	ด้านการประสานงาน
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.	ด้านการบริการ
๔.๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
๔.๒	พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑.	มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒.	ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
๒.๑	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
๒.๓	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓.	ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนที่ดีด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่ที่ปรับเปลี่ยนที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่ที่ปรับเปลี่ยนที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ (_____) วันที่...../...../.....	ผู้อนุมัติ (_____) วันที่...../...../.....	ผู้ดำรงตำแหน่ง (_____) วันที่...../...../.....



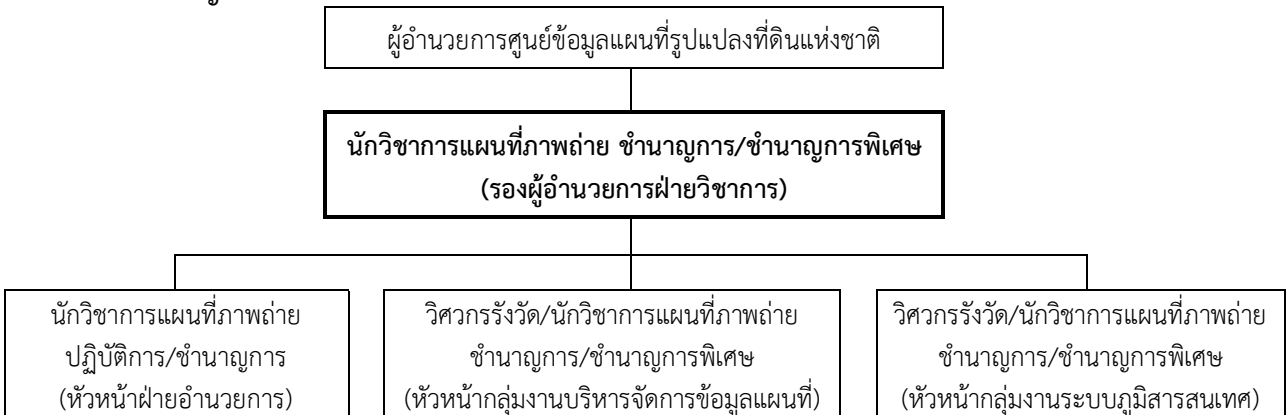
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๓

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า เทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงานการสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรฐานต่างๆ

หน้าที่งาน	
๑.๗	ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
๑.๘	กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๑.๙	กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓.	ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔.	ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑.	มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒.	ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓.	ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศและหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาทางานที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓
		การอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแผนที่รูปแปลงที่นำเข้าข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



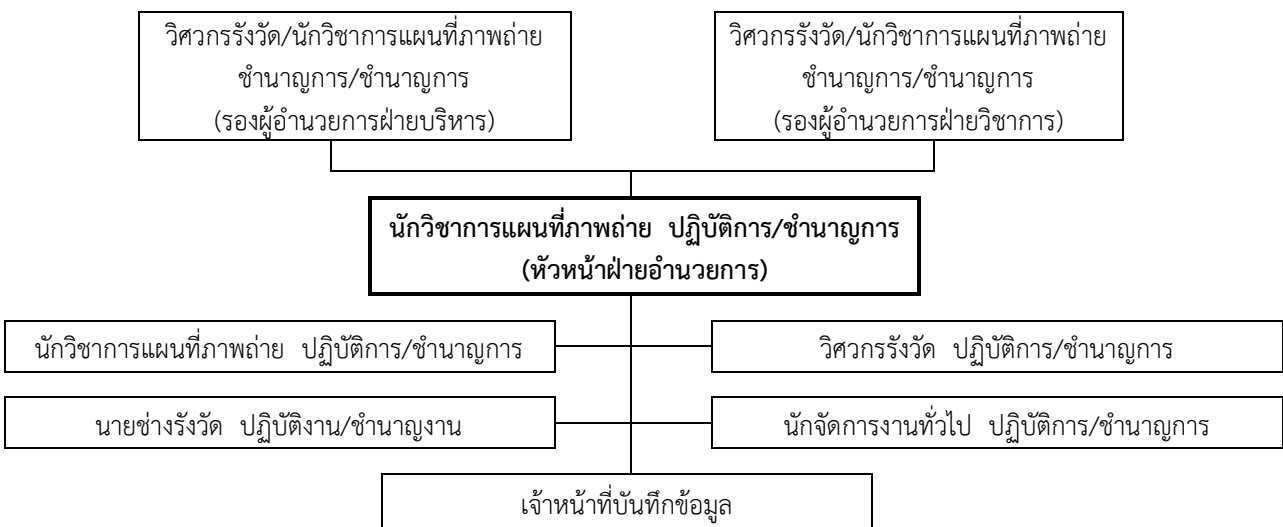
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยการ

เลขที่ตำแหน่ง : xxx๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ กำกับดูแล รวบรวมข้อมูลภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ กำกับดูแล วางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๖ กำกับดูแล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา
- ๑.๗ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน	
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้	
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑
๓	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับดูแล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



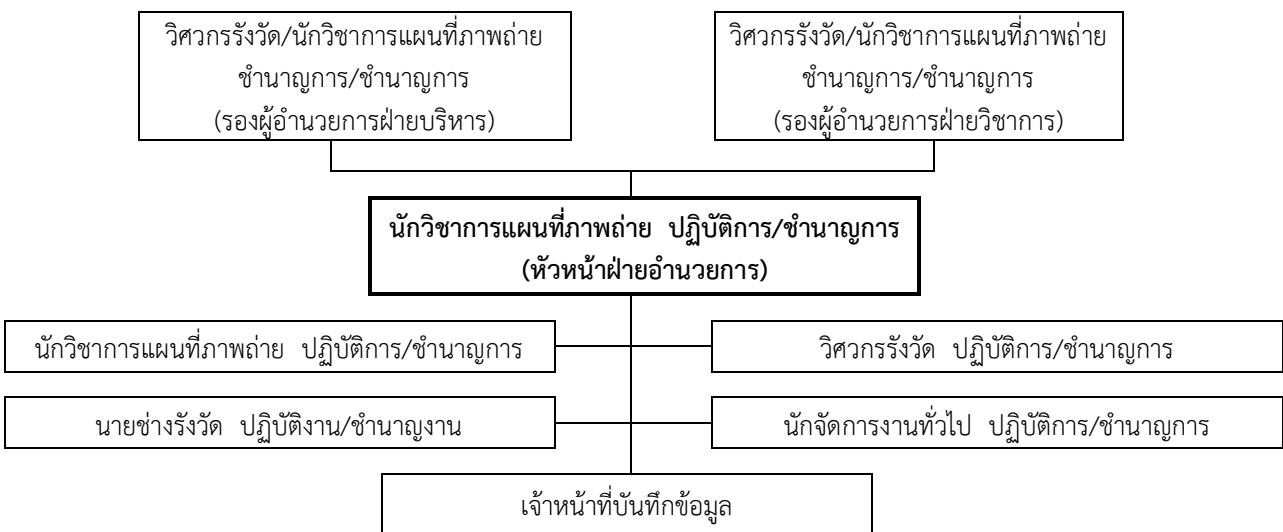
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก

เลขที่ตำแหน่ง : xxx๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ กำกับดูแล รวบรวมข้อมูลภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ กำกับดูแล วางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๖ กำกับดูแล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา
- ๑.๗ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
๓	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับดูแล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก
เลขที่ตำแหน่ง : xxx๕	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ๑.๒ รวบรวมข้อมูลภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ ๑.๓ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ๑.๔ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๖ ศึกษา รวบรวมข้อมูล จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ๑.๗ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ เบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑
๓	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา รวบรวมข้อมูล จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก
เลขที่ตำแหน่ง : xxx๕	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ๑.๒ รวบรวมข้อมูลภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน ๑.๓ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๔ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ๑.๖ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
- ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
๓	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่ รูปแบบที่ดินแห่งชาติ รวมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำ รายงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก

เลขที่ตำแหน่ง : xxx๖

แผนผังการบังคับบัญชา

นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
(หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก)

วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ รังวัด สำรวจภูมิประเทศ และทำแผนที่ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้การรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน
- ๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐาน แผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑
๓	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก
เลขที่ตำแหน่ง : xxx๖	
แผนผังการบังคับบัญชา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างชุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๖ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	เทคโนโลยีทำแผนที่	ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒
๓	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก
เลขที่ตำแหน่ง : xxx๘	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัตินิติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น ๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร ๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๕ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีความรู้ในภารกิจหน้าที่ของกรมที่ดิน การบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งงานสารบรรณ งานบริหารธุรการ การรวบรวมสถิติ งานบริหารบุคคลและอาคารสถานที่ งานประชุม งานพัสดุ เช่น การจัดหาควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนควบคุม วัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๑
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น	ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / ฝ่ายอำนวยความสะดวก
เลขที่ตำแหน่ง : xxx๘	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ๑.๒ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๓ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร ๑.๔ ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๖ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเพณีวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	แผนงานและโครงการ	การจัดทำแผนงานและโครงการ	๒
		ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติ	
๒	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



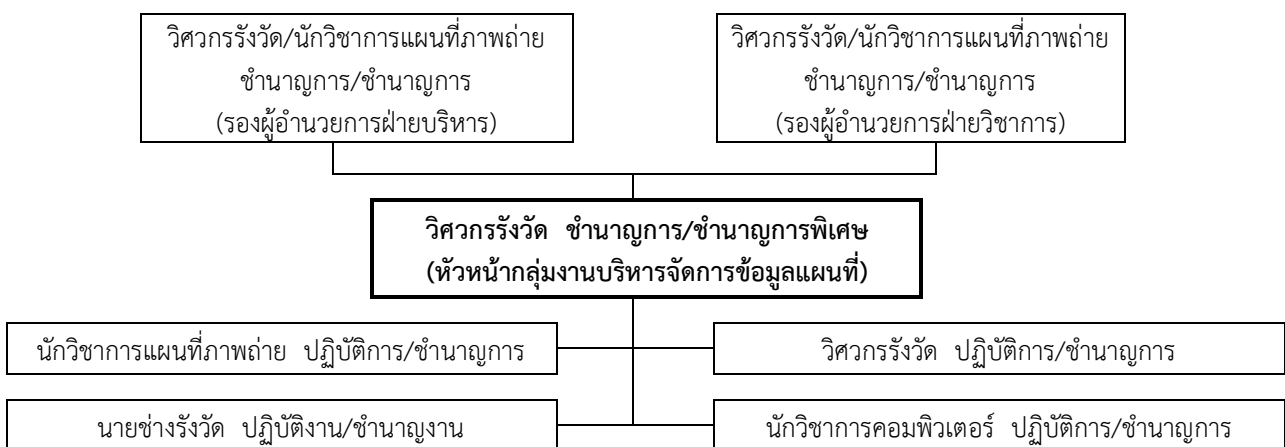
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๐

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าที่งาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



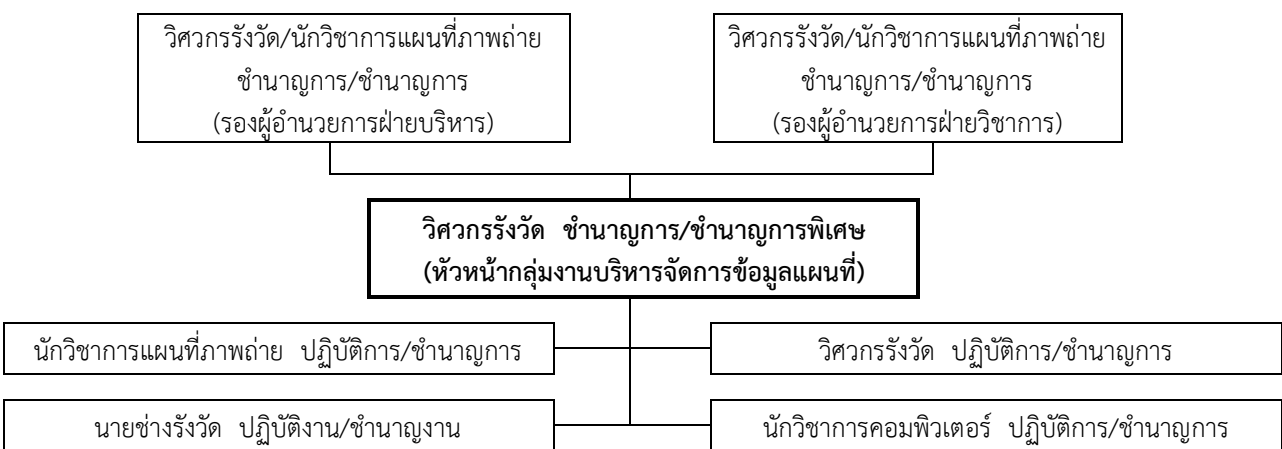
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๐

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมากหรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



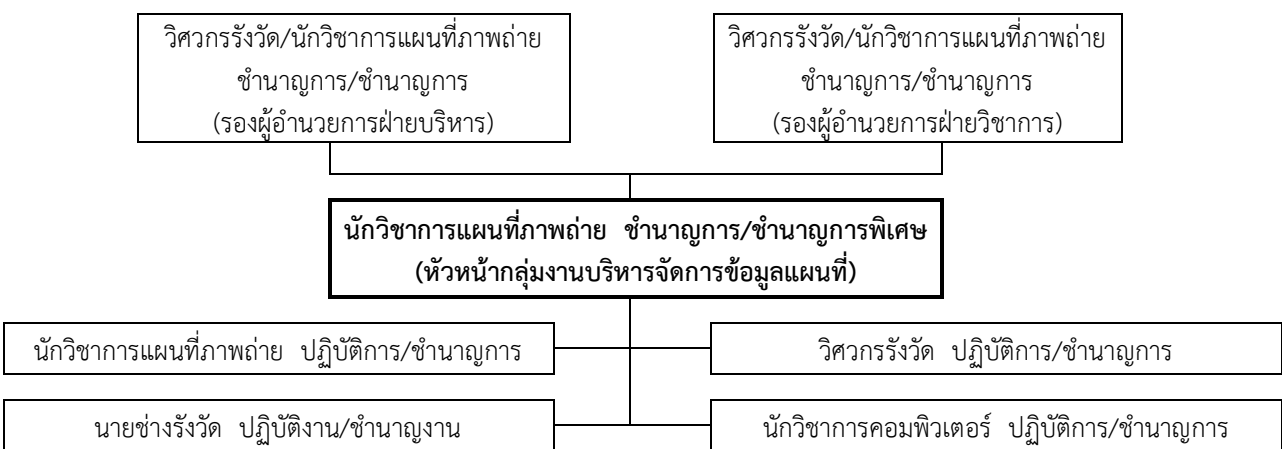
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๐

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพและความชำนาญงานสูงในด้านงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ ดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๑.๔ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงาน การสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้อง และสามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่และรูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบ ภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



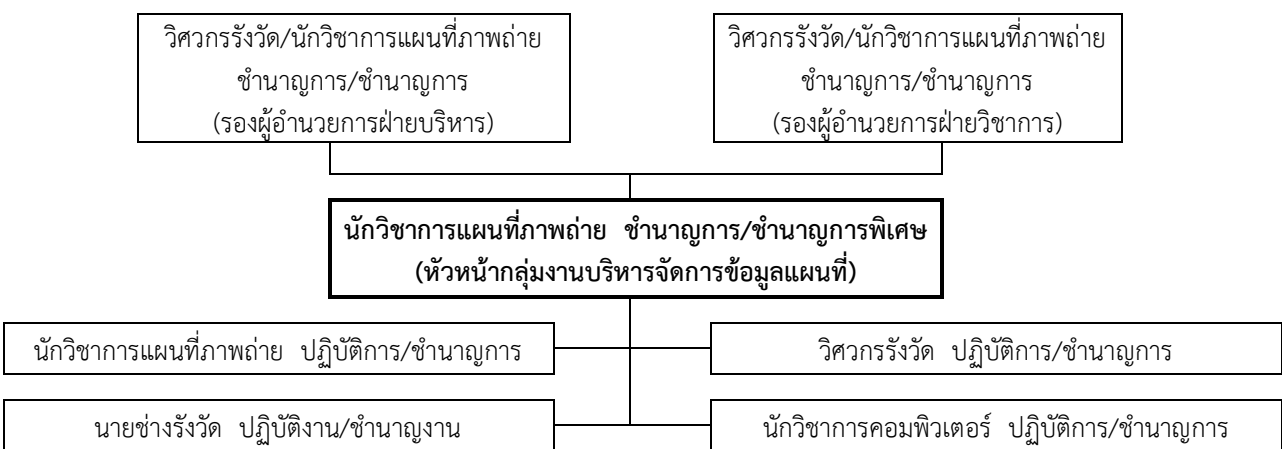
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๐

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับ ดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๑.๔ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงาน การสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้อง และสามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

หน้าที่งาน	
๒. ด้านการวางแผน	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่และรูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน	๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔. ด้านการบริการ	๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	
๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี	
๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาทางานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



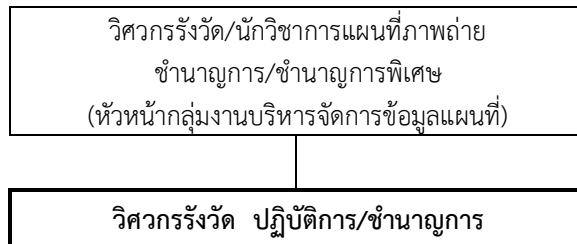
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๑ - XX๑๒

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ รังวัดสำรวจภูมิประเทศ และทำแผนที่ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระหว่างแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมดหลักฐานแผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๑ - XX๑๒	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างชุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๓ - XX๑๕	
แผนผังการบังคับบัญชา	
วิศวกรรมวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหา หรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ๑.๒ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ๑.๔ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ ๑.๕ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีและการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



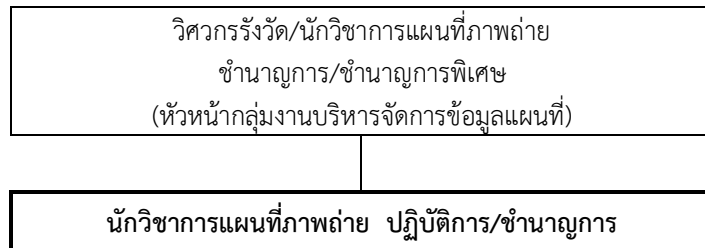
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๓ – XX๑๕

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนกที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนการด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



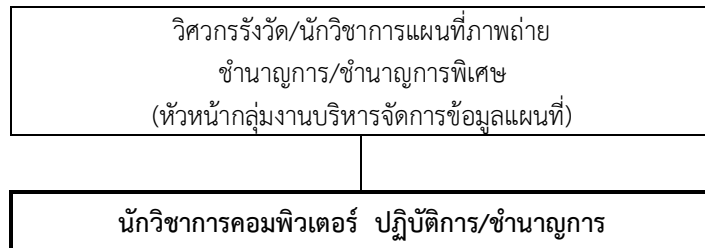
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๗

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
- ๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
- ๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์และเครือข่ายสื่อสาร เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของกรมที่ดินหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการคอมพิวเตอร์ ๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์และระบบฐานข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๑
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๑
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



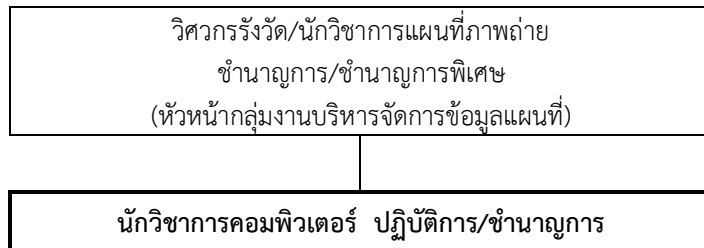
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานบริหารจัดการข้อมูลแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๗

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน
- ๑.๒ กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๑.๓ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน
- ๑.๕ รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๑.๗ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๑.๘ ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔.๒ ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ ฐานข้อมูล ระบบรักษาความปลอดภัย ICT Risk Management ICT Network Management จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๒
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๒
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



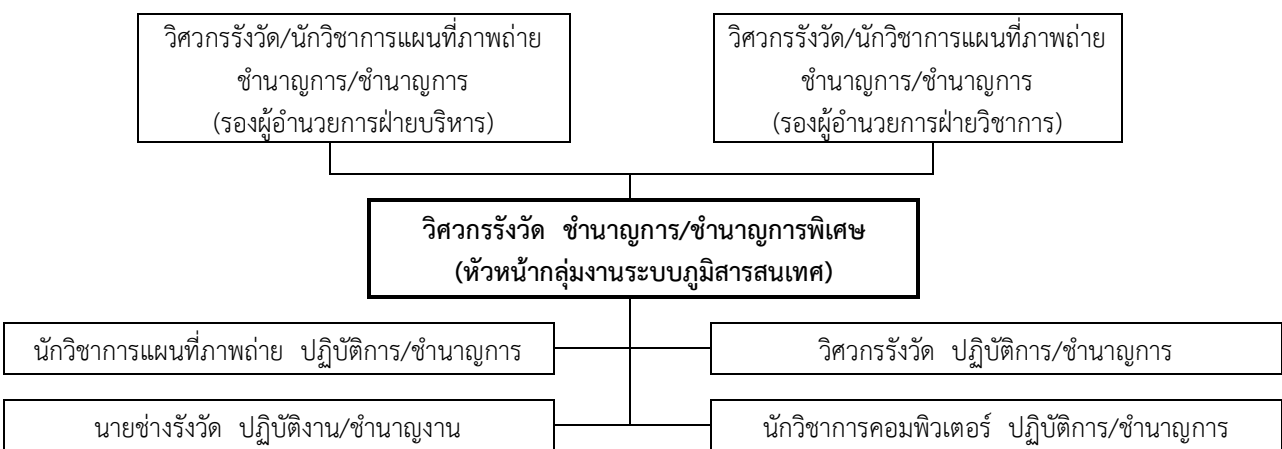
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๘

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด
- ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าที่งาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๘	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการ (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร) วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ) วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ นายช่างรังวัด ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระหว่างแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านเทคนิคภูมิสารสนเทศ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมากหรืออำนวยความสะดวกพิศอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



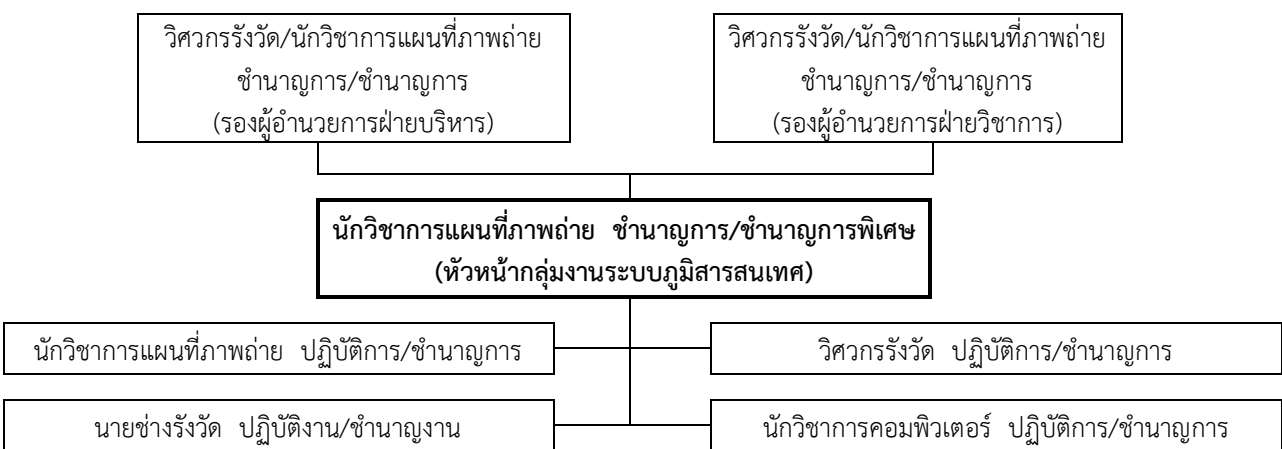
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๘

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ ดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๑.๔ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงาน การสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้อง และสามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลเพื่อทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศตามแผนที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



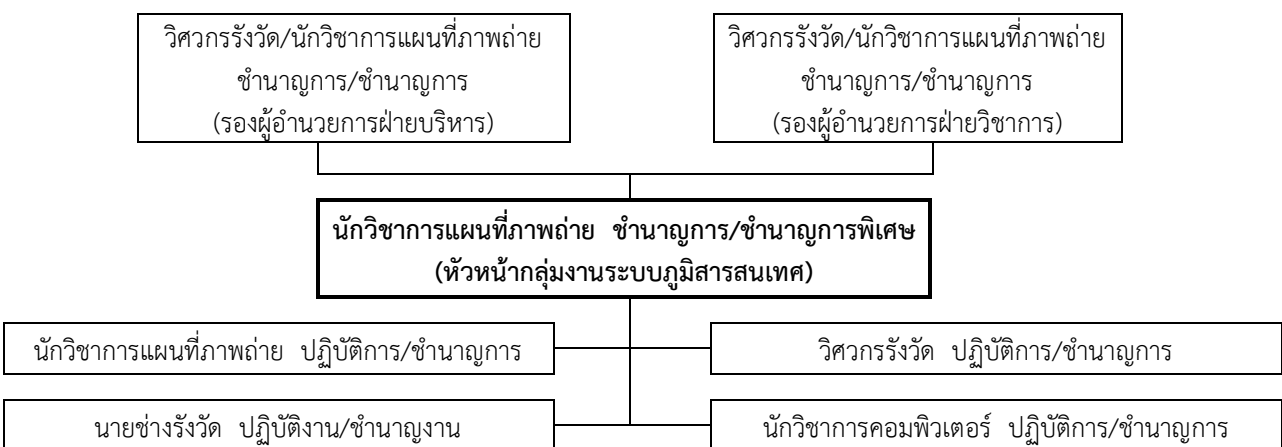
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XX๑๘

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม ดูแลการจัดหาข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ วางแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ ในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ออกแบบระบบงาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๑.๔ ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ๆ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รวมทั้งประสานความร่วมมือทางวิชาการกับนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญสายงาน การสำรวจทำแผนที่ ระบบภูมิสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตแผนที่และการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะ ในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเทคนิควิธีการทางด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๖ กำหนดแนวทางการสำรวจ จัดทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้อง และสามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ

หน้าที่งาน	
๒. ด้านการวางแผน	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน	๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
๔. ด้านการบริการ	๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่ยากมาก ๔.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการด้านสำรวจทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	
๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี	
๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้การวางโครงการแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การวางโครงการแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้ มีความรู้ในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการด้านการทำแผนที่ ภาพถ่ายและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๓
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๓
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผนทาง กำกับดูแลการดำเนินงานจัดทำแผนที่ และ/หรือ ระบบภูมิสารสนเทศในระดับที่มีความซับซ้อน หรือที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลเพื่อทำแผนที่ และ/หรือ ระบบภูมิสารสนเทศตามแผนที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแบบที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : XXX๑๙ - XXX๒๐	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ รังวัด สำรวจภูมิประเทศ และทำแผนที่ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงาน หมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแบบที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแบบที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแบบที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด ๑.๔ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมดหลักฐานแผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่ที่ปรับปรุงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : XXX๑๙ - XXX๒๐	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด/นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมรังวัดและทำแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสร้างหมุด ควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ ๑.๓ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ (กมร.) กำหนด ๑.๔ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๕ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าที่งาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



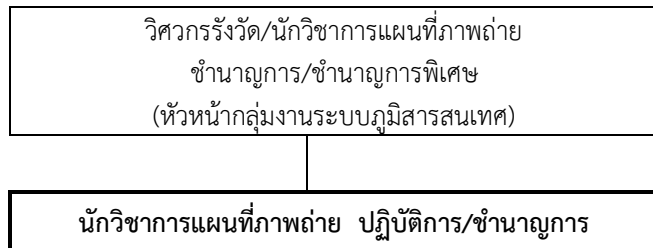
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๒๑ - XXX๒๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ บริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่ และ/หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔.๓ ให้บริการแผนที่ และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เรื่องด้านการสำรวจทำแผนที่ภาพถ่าย การใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีและการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๑
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๑
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษาและค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



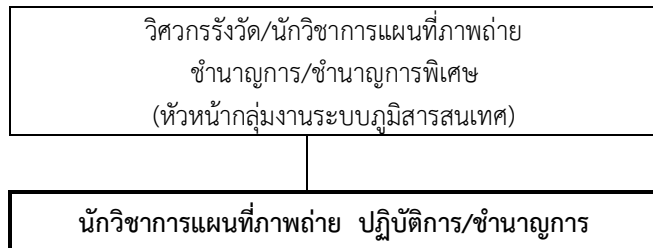
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XXX๒๑ - XXX๒๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ
- ๑.๒ จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ
- ๑.๓ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ๑.๔ บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
- ๑.๕ สร้างและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ดูแล บริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่และ/หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน
- ๔.๒ พิจารณาการให้บริการแผนที่และ/หรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการแผนที่ภาพถ่ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีด้านการวางแผนผังด้วยรูปถ่ายทางอากาศ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย การอ่านแปลตีความภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศ และหรือสำรวจทำแผนที่ภาพถ่ายในระดับที่สามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่วจนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	เทคโนโลยีทำแผนที่	ความละเอียดถูกต้องของแผนที่	๒
		ความครอบคลุมของการจัดสร้างระวางแผนที่	๒
		ให้บริการและสนับสนุนความต้องการด้านข้อมูล	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ร้อยละของจำนวนแปลงที่ดินที่นำเข้าระบบภูมิสารสนเทศ

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



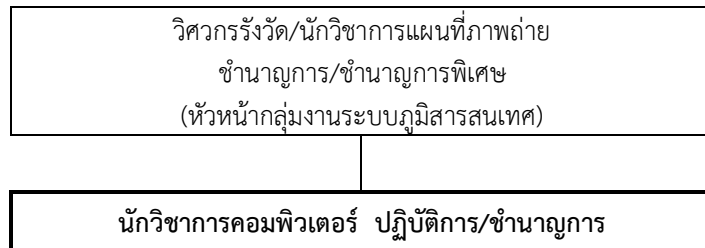
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XX๒๖

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
- ๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
- ๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์และเครือข่ายสื่อสาร เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของกรมที่ดินหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการคอมพิวเตอร์ ๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์และระบบฐานข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๑
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๑
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



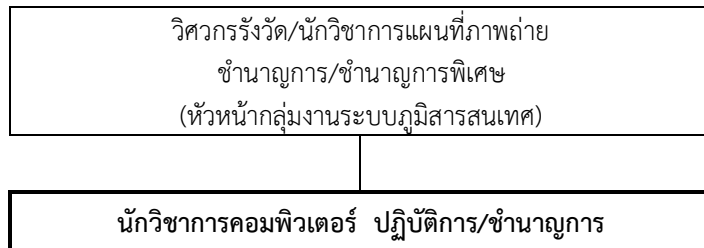
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ / กลุ่มงานระบบภูมิสารสนเทศ

เลขที่ตำแหน่ง : XX๒๖

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน
- ๑.๒ กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๑.๓ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน
- ๑.๕ รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๑.๗ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๑.๘ ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔.๒	ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
๒.๓	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ ฐานข้อมูล ระบบรักษาความปลอดภัย ICT Risk Management ICT Network Management จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๒
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๒
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

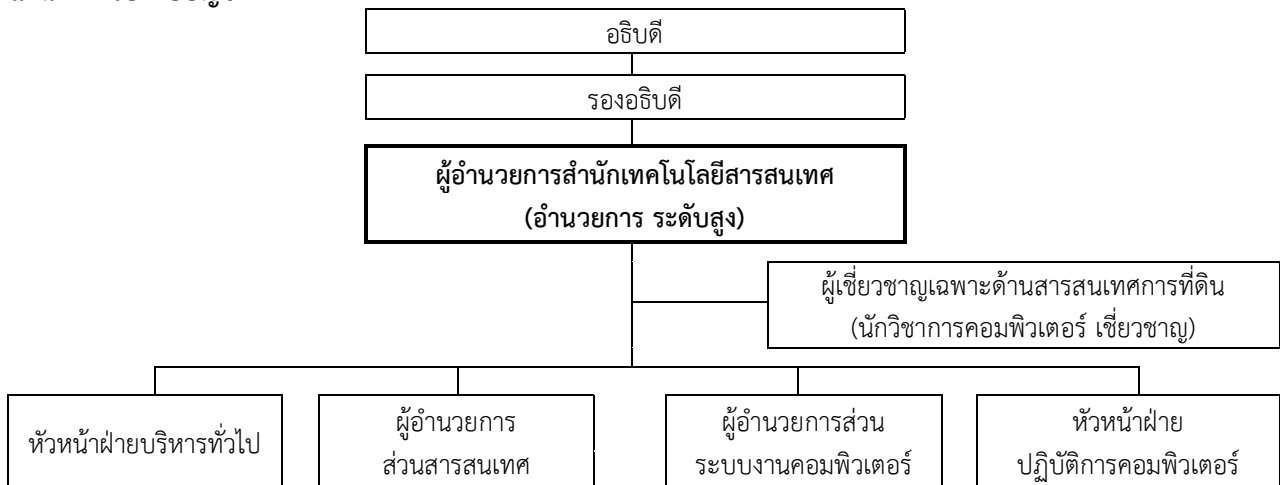


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : อำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง : สูง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : -
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๒๑	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับ การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงานอำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านแผนงาน

- ๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน
- ๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลาย และเบ็ดเสร็จของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๒.๔	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
๒.๕	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักของกรมที่ดิน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
๒.๖	กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของกรมที่ดิน
๒.๗	กำกับดูแล ควบคุมการศึกษา วิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรมที่ดิน
๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓.๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมที่ดินเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๓.๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดินตามที่กำหนด
๓.๓	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓.๔	ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น
๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	
๔.๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน
๔.๒	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๑.๑	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
๑.๒	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๑.๓	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๑.๔	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
๑.๕	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๑.๖	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๑.๗	ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
๑.๘	ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
๑.๙	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ หรือ ๑.๖ หรือ ๑.๗ หรือ ๑.๘ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งมีองค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการแผนงาน / โครงการในระดับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และมีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาในการแก้ไขปัญหา หรือหลักการประเมินประโยชน์โดยใช้ทักษะชั้นสูงหลัก การบริหารการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มในการดำเนินการโครงการหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ โดยริเริ่มพัฒนาแนวทางที่เหมาะสมเพื่อนำวิธีการที่ดีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยาก ซับซ้อน จนเป็นที่ยอมรับในฐานะผู้เชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติอยู่อย่างแท้จริง รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่างๆ แก่บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๔
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔

รายการที่	สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับที่ต้องการ
๑	สภาวะผู้นำ (Leadership)	๒
๒	วิสัยทัศน์ (Visioning)	๒
๓	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๒
๔	ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)	๒
๕	การควบคุมตัวเอง (Self Control)	๒
๖	การสอนงานและการมอบหมายงาน (Empowering Others)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๔
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๔
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๔
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๔

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของกรมที่ดิน	ร้อยละของข้อร้องเรียนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศของกรมที่ดินที่ได้รับการพิจารณาแก้ไข
กำกับดูแล ควบคุมการศึกษา วิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรมที่ดิน	ระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรมที่ดินได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สารสนเทศการที่ดิน
ระดับตำแหน่ง : เชี่ยวชาญ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สารสนเทศการที่ดิน
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : -
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๒๙	

แผนผังการบังคับบัญชา

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสารสนเทศการที่ดิน
(นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เชี่ยวชาญ)

วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ เพื่อให้การพัฒนาด้านวิชาการคอมพิวเตอร์สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและนโยบายของรัฐบาล
- ๑.๓ พัฒนางานวิชาการด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์
- ๑.๔ เสนอแนะแนวทางในการกำหนดนโยบายด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนานโยบายด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ
- ๑.๕ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรการตรวจสอบ การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล การกำหนดมาตรฐาน การแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ เพื่อกำหนดมาตรการ รูปแบบ วิธีการให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของกรมที่ดิน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานของกรมที่ดิน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่กรมที่ดิน เอกชน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้งานพัฒนาด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๔ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ การจัดทำแผนแม่บทและแผนกลยุทธ์ ด้าน ICT ICT Change Management และสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ICT และสามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรมและความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๔
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๔
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๔
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๔
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๔

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
เสนอแนะแนวทางในการกำหนดนโยบายด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนานโยบายด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ	- ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศ ในสำนักงานที่ดิน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....

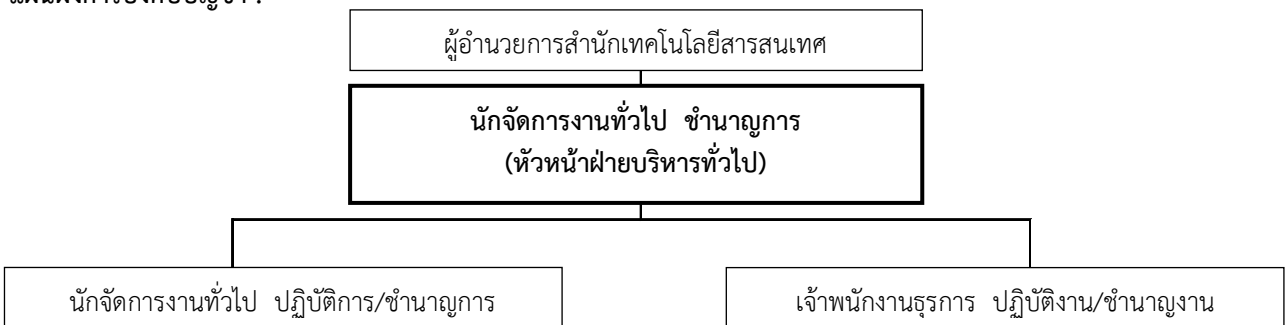


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๒๒	

แผนผังการบังคับบัญชา :



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๓ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๔ กำกับ ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในเวลาที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

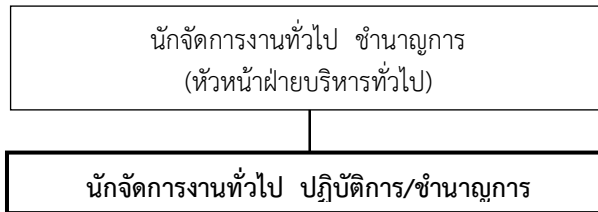


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๒๔	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ ภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๕ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีความรู้ในภารกิจหน้าที่ของกรมที่ดิน การบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งงานสารบรรณ งานบริหารธุรการ การรวบรวมสถิติงานบริหารบุคคลและอาคารสถานที่ งานประชุม งานพัสดุ เช่น การจัดหาควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนควบคุม วัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น	ระดับความสำเร็จของการติดตามเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในเวลาที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

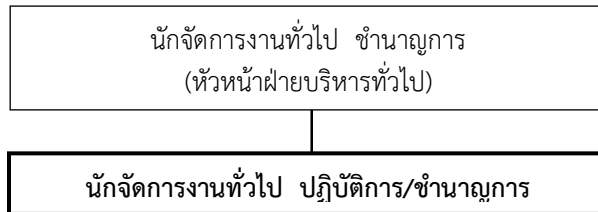


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๒๔	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
- ๑.๒ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ ราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อสามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๓ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๔ กำกับ ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน
- ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเพณีวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในเวลาที่กำหนด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

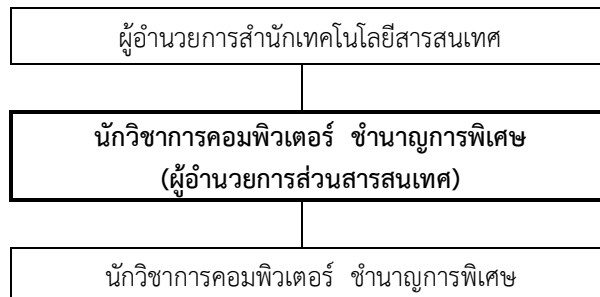


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๓๐	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนสารสนเทศ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๒ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อเสนอ สรุปรายงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ
- ๑.๔ กำกับ ดูแลการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของกรมที่ดิน
- ๑.๕ กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการกำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของกรมที่ดิน
- ๑.๗ กำกับ ดูแลการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๑.๘ กำกับ กำหนด ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- ๑.๙ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกรมที่ดิน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ การจัดทำแผนด้าน ICT ICT Project Management ICT Security Management จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ICT และสามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรมและความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๓
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๓
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๓
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของกรมที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

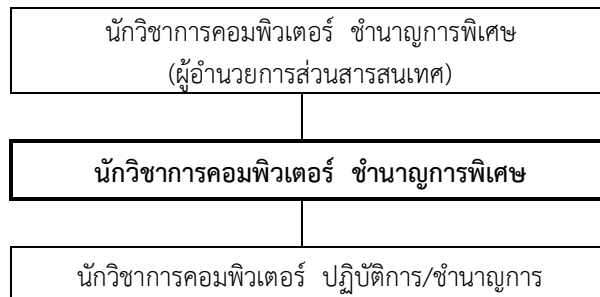


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๓๑	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ที่มีความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๒ ดูแล ติดตามการดำเนินงาน หรือเสนอแนะให้เห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ ดูแลการจัดทำข้อเสนอ สรุปรายงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ
- ๑.๔ ดูแลการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของกรมที่ดิน
- ๑.๕ ดูแล บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
- ๑.๖ ดูแลการกำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของกรมที่ดิน
- ๑.๗ ดูแลการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๑.๘ ดูแล กำหนด ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- ๑.๙ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกรมที่ดิน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ การจัดทำแผนด้าน ICT ICT Project Management ICT Security Management จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ICT และสามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรมและความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๓
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๓
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๓
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแลการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของกรมที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๔๘, ๑๗๓๒ - ๑๗๔๗	

แผนผังการบังคับบัญชา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของกรมที่ดิน
- ๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
- ๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของกรมที่ดิน
- ๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสาร ให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบข้อมูลของกรมที่ดินที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของกรมที่ดิน
- ๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์และเครือข่ายสื่อสาร เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์และเครือข่ายสื่อสารที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของกรมที่ดิน
- ๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของกรมที่ดิน
- ๑.๙ ช่วยกำหนด ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- ๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของกรมที่ดิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการคอมพิวเตอร์ ๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์และระบบฐานข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๑
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๑
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบข้อมูลของกรมที่ดินที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของกรมที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

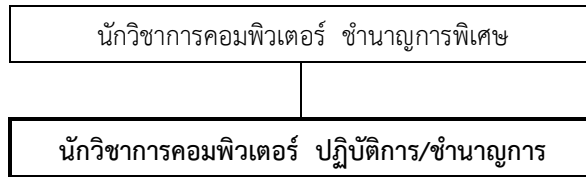


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนสารสนเทศ
เลขที่ตำแหน่ง : ๔๘, ๑๗๓๒ - ๑๗๔๗	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งกรมที่ดิน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของกรมที่ดิน
- ๑.๒ กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้ของกรมที่ดิน
- ๑.๓ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ เครือข่ายสื่อสาร และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของกรมที่ดิน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในกรมที่ดิน
- ๑.๕ รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๑.๗ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งกรมที่ดิน และตรงตามความต้องการใช้ของกรมที่ดิน
- ๑.๘ กำหนด ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสารที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- ๑.๙ ตรวจสอบและดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกรมที่ดิน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓.๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑	จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔.๒	ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๒	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
๒.๓	ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
และ	
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ ฐานข้อมูล ระบบรักษาความปลอดภัย ICT Risk Management ICT Network Management จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๒
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๒
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของกรมที่ดิน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในกรมที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการวางแผนจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

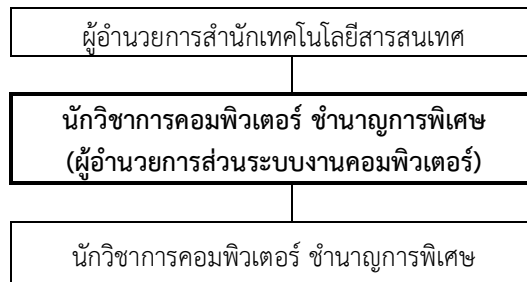


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๔๘	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๒ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือเสนอแนะให้เห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อเสนอ สรุปรายงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ
- ๑.๔ กำกับ ดูแลการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
- ๑.๕ กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๖ กำกับ ดูแลการกำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๗ กำกับ ดูแลการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๑.๘ กำกับ ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- ๑.๙ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงานที่ดิน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก/กอง/สำนักงานที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการภายในและภายนอกกรมที่ดิน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการกรมที่ดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ การจัดทำแผนด้าน ICT ICT Project Management ICT Security Management จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ICT และสามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๓
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๓
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๓
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน	ร้อยละของจำนวนครั้งในการให้บริการแก้ไขและดูแลระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดินจนสามารถปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....

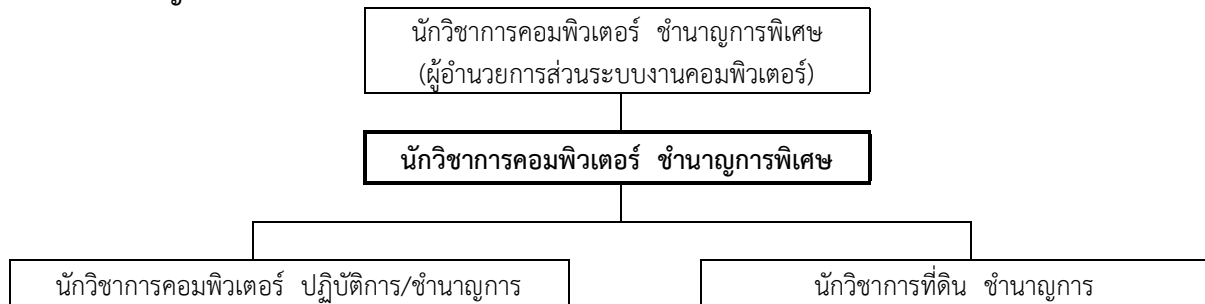


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๔๙ - ๑๗๕๐	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๒ ช่วยกำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ระบบงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ จัดทำข้อเสนอ สรุปรายงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ
- ๑.๔ ควบคุมและให้คำแนะนำในการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
- ๑.๕ กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๖ กำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๗ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ และสนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ทางด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๘ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

หน้าที่งาน	
๑.๙ กำหนดแนวทาง วิธีการ เงื่อนไขของระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎข้อบังคับ ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๑๐ บูรณาการข้อมูลที่มีอยู่ภายในกับข้อมูลจากภายนอก เพื่อนำผลมาจัดทำระบบงาน อันจะเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนทั่วไป	
๒. ด้านการวางแผน วางแผน กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานหรือโครงการ ของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงานที่ดิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๒ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ การจัดทำแผนด้าน ICT ICT Project Management ICT Security Management จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ICT และสามารถ ตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๓
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๓
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๓
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ควบคุมและให้คำแนะนำในการจัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน	ร้อยละของจำนวนครั้งในการให้บริการแก้ไขและดูแลระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดินจนสามารถปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๕๑ - ๑๗๖๑	

แผนผังการบังคับบัญชา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
- ๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานที่ดินให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าทำงาน	
๒. ด้านการวางแผน	
วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงานที่ดิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน	
๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ	
๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	
๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้ เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๑ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์และระบบฐานข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๑
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๑
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานที่ดินให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของสำนักงานที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

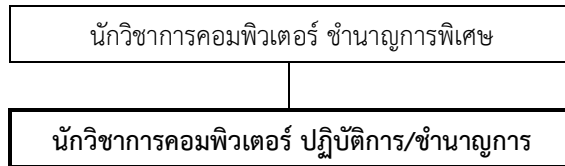


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง : ข้าราชการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๕๑ - ๑๗๖๑	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้งานของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๒ กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้ของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๓ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของสำนักงานที่ดิน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในสำนักงานที่ดิน
- ๑.๕ รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๗ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้ของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๘ ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๑.๙ ตรวจสอบและดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๑๐ วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และข้อผิดพลาดในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และแก้ไขข้อผิดพลาด ในกรณีที่ต้องดำเนินการโดยผู้ดูแลระบบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงานที่ดิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดินและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔.๒ ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๔.๓ ให้บริการข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานที่ดินกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมที่ดิน โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
- ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ ฐานข้อมูล ระบบรักษาความปลอดภัย ICT Risk Management ICT Network Management จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๒
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๒
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของสำนักงานที่ดิน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในสำนักงานที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน	ร้อยละของจำนวนครั้งในการให้บริการแก้ไขและดูแลระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดินจนสามารถปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

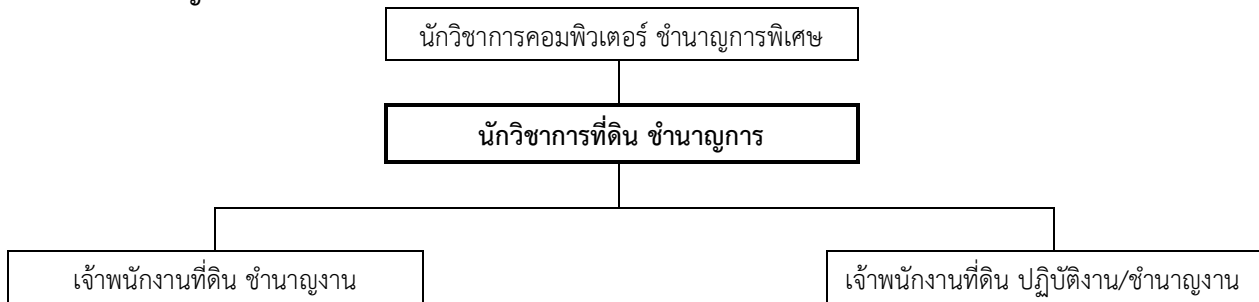


กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการที่ดิน
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการที่ดิน
สังกัด : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนระบบงานคอมพิวเตอร์
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๖๒	

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านวิชาการที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ วางแผน ให้คำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้นด้านระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
- ๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงานการใช้ระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงานส่วนกลางของกรมที่ดินกับสำนักงานที่ดิน
- ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน รวมทั้งช่วยทดสอบระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ในการให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการใช้งานระบบสารสนเทศแก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงานที่ดิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ เผยแพร่ความรู้ ข้อมูล เกี่ยวกับงานวิชาการที่ดิน ตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง แก่หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ดินอย่างถูกต้อง
- ๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้ระบบคอมพิวเตอร์บริการประชาชน ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดิน เกี่ยวกับระบบงานด้านทะเบียน รังวัด การเงิน และงานอำนวยการ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระบบและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการที่ดิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีเป็นอย่างดีจนสามารถถ่ายทอดได้ในเรื่องเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในอสังหาริมทรัพย์ การออกเอกสารสิทธิในที่ดิน การควบคุมคุ้มครองที่ดินของรัฐ การจัดที่ดินของรัฐ การพิจารณาและให้ความเห็นทางกฎหมาย การเพิกถอนแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด การตรวจและปรับภวาระเบียบ คำสั่ง การทำสำนวนการสืบสวน การพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน การใช้ระบบงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดิน และสามารถให้คำแนะนำผู้ใช้ได้ รวมทั้งควบคุมดูแลและถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ในการใช้ระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	สารสนเทศ	การบริการ ให้คำแนะนำด้านระบบสารสนเทศ	๒
		การป้องกันความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงานสารสนเทศ	๒
		การวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
วางแผน ให้คำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้นด้านระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน	ร้อยละของจำนวนครั้งในการให้บริการแก้ไขและดูแลระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดินจนสามารถปฏิบัติงานได้
ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน รวมทั้งช่วยทดสอบระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศในสำนักงานที่ดิน

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : อำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง : สูง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : -

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๗๙๓

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของสำนัก มาตรฐานและส่งเสริมการรังวัดที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านแผนงาน

- ๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน
- ๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
- ๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลาย และเบ็ดเสร็จของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัดรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงาน ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

หน้าทำงาน	
๒.๕	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือ เเวทีจรจากต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักของกรมที่ดิน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
๒.๖	กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการรังวัดเพื่อการจัดรูปที่ดิน ปฏิรูปที่ดิน การรังวัดเพื่อชลประทาน การรังวัดเพื่อการทางหลวง การรังวัดเพื่อส่วนราชการอื่น และรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒.๗	กำกับดูแล ควบคุมการกำหนดระเบียบข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการรังวัดและทำแผนที่ของสำนักงานที่ดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒.๘	กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข เพิ่มเติมระวางแผนที่ให้เป็นปัจจุบัน และจัดเก็บระวางแผนที่ หลักฐานแผนที่ และหลักฐานการรังวัด
๒.๙	กำกับดูแล ควบคุมการพัฒนาและสร้างระบบการบริการด้านรังวัด รวมถึงการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับระบบศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ
๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓.๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมที่ดินเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๓.๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมที่ดินตามที่กำหนด
๓.๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓.๔	ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น
๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	
๔.๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัดที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน
๔.๒	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๑.๔ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี ๑.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ๑.๖ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๑.๗ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ๑.๘ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี ๑.๙ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ หรือ ๑.๖ หรือ ๑.๗ หรือ ๑.๘ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งมีองค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการแผนงาน / โครงการในระดับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และมีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาในการแก้ไขปัญหา หรือหลักการประเมินประโยชน์โดยใช้ทักษะขั้นสูง หลักการบริหารการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มในการดำเนินการโครงการหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ โดยริเริ่มพัฒนาแนวทางที่เหมาะสมเพื่อนำวิธีการที่ดีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาที่ยาก ซับซ้อน จนเป็นที่ยอมรับในฐานะผู้เชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติอย่างแท้จริง รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่างๆ แก่บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๓</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากร หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้เกิดการพัฒนากฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๔
๓	การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔

รายการที่	สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับที่ต้องการ
๑	สภาวะผู้นำ (Leadership)	๒
๒	วิสัยทัศน์ (Visioning)	๒
๓	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๒
๔	ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)	๒
๕	การควบคุมตัวเอง (Self Control)	๒
๖	การสอนงานและการมอบหมายงาน (Empowering Others)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติการรังวัด	ความถูกต้องแม่นยำในการรังวัด	๔
		ความทันเวลาในการรังวัด	๔
		การสร้าง ความเข้าใจที่ดี	๔
๒	กำหนดมาตรฐานและส่งเสริมพัฒนา งานที่ดิน	การพิจารณาทางกฎหมาย	๔
		การให้คำแนะนำและให้ความรู้	๔
		การพัฒนาแนวทางและระบบการปฏิบัติงาน	๔

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับดูแล ควบคุมการกำหนดระเบียบข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการรังวัดและทำแผนที่ของสำนักงานที่ดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อบริการด้านรังวัดของสำนักงานที่ดิน - ร้อยละของความพึงพอใจของเจ้าพนักงานที่ดินและช่างรังวัดที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด - ร้อยละของความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการรังวัดเพื่อการจัดรูปที่ดิน ปฏิรูปที่ดิน การรังวัดเพื่อชลประทาน การรังวัดเพื่อการทางหลวง การรังวัดเพื่อส่วนราชการอื่น และรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรังวัดเฉพาะรายที่ลดลง

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายอำนวยการ / งานบริหารโครงการ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๘๐๒	
แผนผังการบังคับบัญชา เจ้าพนักงานธุรการ อาวุโส (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้างานบริหารโครงการ) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานบริหารโครงการ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ๑.๒ กำกับ ดูแลการวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๓ กำกับ ดูแลการจัดการประชุม การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหาร การประชุม หรืองานพิธีการต่างๆ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ๑.๔ กำกับ ดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๕ กำกับ ดูแลการติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเพณีวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการจัดการประชุม การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายอำนวยการ / งานบริหารโครงการ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๘๐๓	
แผนผังการบังคับบัญชา นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้างานบริหารโครงการ) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ เป็นต้น ๑.๒ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ รวมทั้งดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้การบริหารการประชุมและการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ๑.๓ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๔ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างานบริหารโครงการ เพื่อกำหนดและเก็บข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีความรู้ในการกิจหน้าที่ของกรมที่ดิน การบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งงานสารบรรณ งานบริหารธุรการ การรวบรวมสถิติ งานบริหารบุคคลและอาคารสถานที่ งานประชุม งานพัสดุ เช่น การจัดหาควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนควบคุม วัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๑
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๑
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ รวมทั้งดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้การบริหารการประชุมและการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายอำนวยการ / งานบริหารโครงการ
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๘๐๓	
แผนผังการบังคับบัญชา	
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้างานบริหารโครงการ) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ๑.๒ ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๓ ดูแลการจัดการประชุม การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุม หรืองานพิธีการต่างๆ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๑.๕ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้างานบริหารโครงการ เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเพณีวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ การติดตามแผนปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ภายใน-ภายนอกหน่วยงาน จนสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	บริหารทั่วไปและบริการข้อมูล	การบริหารจัดการข้อมูลและการดำเนินงาน	๒
		ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	๒
		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒
		การจัดประชุม/สัมมนา/พิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
ดูแลการจัดการประชุม การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก มาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองาน พิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนัก มาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



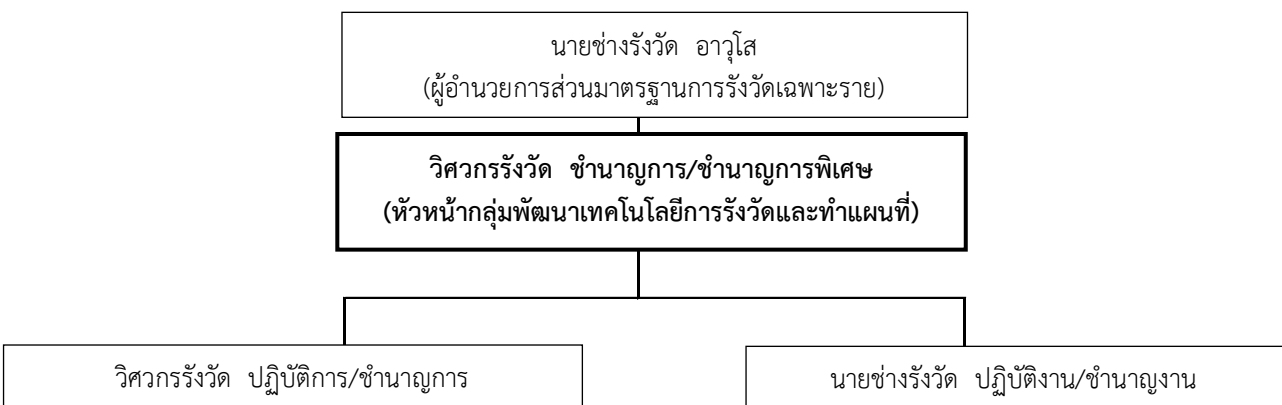
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนมาตรฐานการรังวัดเฉพาะ ราย / กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี การรังวัดและทำแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๙๙๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ ข้อมูลระวางแผนที่ และข้อมูลหลักฐานการรังวัดเฉพาะรายของสำนักงานที่ดิน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการพิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๓ กำกับ ดูแลการพัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๔ กำกับ ดูแลการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในกรมที่ดิน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติการรังวัด	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๒
๒	กำหนดมาตรฐานและส่งเสริมพัฒนางานที่ดิน	การให้คำแนะนำและให้ความรู้	๒
		การพัฒนาแนวทางและระบบการปฏิบัติงาน	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำกับ ดูแลการพัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่ ที่มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



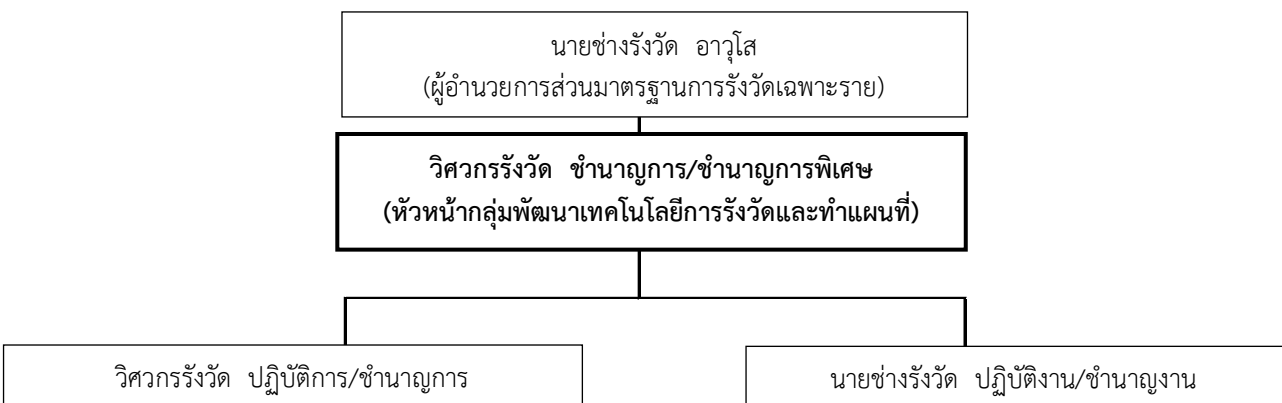
กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการพิเศษ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนมาตรฐานการรังวัดเฉพาะราย / กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่

เลขที่ตำแหน่ง : ๑๙๙๔

แผนผังการบังคับบัญชา



วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป :

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการรังวัดและทำแผนที่ การพัฒนาระบบการรังวัด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ กำกับ ดูแลการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ ข้อมูลระวางแผนที่ และข้อมูลหลักฐานการรังวัดเฉพาะรายของสำนักงานที่ดิน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน
- ๑.๓ ควบคุมการกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ
- ๑.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๕ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

หน้าทำงาน	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ดินมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกถือผิดกรรม หรืออำนวยความสะดวกความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของกรมที่ดิน ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรม ภูมิสารสนเทศระดับสูง ระบบการจัดการฐานข้อมูล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ในระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมที่ดิน และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคลากรหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๓
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติการรังวัด	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๓
๒	กำหนดมาตรฐานและส่งเสริมพัฒนางานที่ดิน	การให้คำแนะนำและให้ความรู้	๓
		การพัฒนาแนวทางและระบบการปฏิบัติงาน	๓

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
กำหนดแนวทางการพัฒนาเทคนิคด้านวิศวกรรมรังวัด โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่ ที่มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนมาตรฐานการรังวัดเฉพาะราย / กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๙๙๕ - ๑๙๙๖	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ ข้อมูลระวางแผนที่ และข้อมูลหลักฐานการรังวัดเฉพาะรายของสำนักงานที่ดิน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๒ ศึกษา ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด ๑.๓ รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของกรมที่ดิน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือทางวิศวกรรมโยธา หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทาง ตามข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๑</u> มีองค์ความรู้เรื่องการสำรวจเบื้องต้น การรังวัดหมุดหลักฐาน แผนที่ การรังวัดและทำแผนที่ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัด และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๑
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติการรังวัด	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๑
๒	กำหนดมาตรฐานและส่งเสริมพัฒนา งานที่ดิน	การให้คำแนะนำและให้ความรู้	๑
		การพัฒนาแนวทางและระบบการปฏิบัติงาน	๑

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
รวบรวมข้อมูลการสำรวจที่ดินและรังวัด เพื่อประกอบการวางแผน ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี การรังวัดและทำแผนที่ ที่มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....	(วันที่...../...../.....



กรมที่ดิน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : วิศวกรรังวัด
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : วิศวกรรังวัด
สังกัด : สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ส่วนมาตรฐานการรังวัดเฉพาะ ราย / กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี การรังวัดและทำแผนที่
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๙๙๕ - ๑๙๙๖	
แผนผังการบังคับบัญชา วิศวกรรังวัด ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่) วิศวกรรังวัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิศวกรรมรังวัด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ ข้อมูลระวางแผนที่ และข้อมูลหลักฐานการรังวัดเฉพาะรายของสำนักงานที่ดิน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน ๑.๒ พิจารณา และกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ ๑.๓ พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๔ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกตอบโต้ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในกรมที่ดิน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ และ ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรรังวัดระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ๓. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมรังวัดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ในระดับที่ ๒</u> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการวางแผนงาน การใช้งานด้านโปรแกรมภูมิสารสนเทศ ระบบการจัดการฐานข้อมูล การใช้งานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถถ่ายทอดได้
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	<u>ในระดับที่ ๒</u> ความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ / คำสั่ง ซึ่งออกตามความในกฎหมายดังกล่าวได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒
๒	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒
๓	ทักษะการคำนวณ	๒
๔	ทักษะการจัดการข้อมูล	๒

รายการที่	สมรรถนะหลักข้าราชการกรมที่ดิน	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๒
๒	บริการที่ดี (Service Mind)	๒
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๒
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๒
๕	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๒

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ระดับที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติการรังวัด	การจัดการข้อมูลและหลักฐานที่ดิน	๒
๒	กำหนดมาตรฐานและส่งเสริมพัฒนางานที่ดิน	การให้คำแนะนำและให้ความรู้	๒
		การพัฒนาแนวทางและระบบการปฏิบัติงาน	๒

ตัวอย่างของตัวชี้วัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่ ที่มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้

การลงนามรับรอง		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)	(วันที่...../...../.....)

