

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ผังเมือง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักผังเมือง
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านผังเมือง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านผังเมือง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) วิเคราะห์ และบูรณาการข้อมูล เพื่อการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ
- (2) ศึกษา จัดการ ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้กับงานผังเมืองประเภทต่างๆ
- (3) วางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ กำหนดนโยบายการพัฒนาพื้นที่ ระบบเมืองและการตั้งถิ่นฐาน แผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน แนวทางการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการสังคม ตลอดจนแผนผังอื่นๆ ตามที่กำหนดในการวางผังเมือง เพื่อให้การพัฒนาพื้นที่ เมืองและชนบทเป็นไปอย่างสมดุล มีการใช้ประโยชน์ที่ดินที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมที่ดี
- (4) วางและพัฒนาตามโครงการจัดรูปที่ดินเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ตลอดจนสนับสนุนภาคเอกชนในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

(5) วางและจัดทำแผนผัง โครงการต่างๆ และจัดทำรายละเอียดในการดำเนินการพัฒนาปรับปรุง และดำรงรักษาพื้นที่ เพื่อให้การดำเนินโครงการผังเมืองเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

(6) จัดทำข้อกำหนด มาตรการ แนวทางด้านผังเมือง เพื่อให้เกิดการพัฒนาพื้นที่ในทิศทางที่เหมาะสม ตลอดจนป้องกันและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการผังเมือง

(7) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำคู่มือ เกณฑ์ มาตรฐาน แนวทาง และงานวิชาการทางด้านผังเมือง เพื่อพัฒนามาตรฐานด้านการผังเมือง

(8) ส่งเสริม สนับสนุน จัดทำกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนภาคส่วนต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในการวางและจัดทำผังเมืองและการพัฒนาพื้นที่

(9) ติดตาม ตรวจสอบ และให้ความเห็นด้านการใช้ประโยชน์ที่ดิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผังเมือง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายผังเมืองหรือหลักวิชาการผังเมือง

(10) กำกับ ดูแลการดำเนินการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การวางผังเมืองเป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานการผังเมือง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ในระดับที่มีความยุ่งยากแก่ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา เพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการ แผนงาน การประสานงาน การประเมินผล และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผังเมือง

(2) ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา ด้านผังเมืองและการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายผังเมือง เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของงานผังเมือง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักผังเมือง ระดับปฏิบัติการ และ
 2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักผังเมือง ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 หรือข้อ 5 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักผังเมือง ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 หรือข้อ 5 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - 2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านผังเมือง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

