

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการจัดหาที่ดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการจัดหาที่ดิน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านจัดหาที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านจัดหาที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม กฎระเบียบของทางราชการและเหมาะสมกับศักยภาพตามแผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนดไว้

(2) ศึกษา วิเคราะห์ ติความเสนอแนะแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายและ กฎหมายชลประทาน มติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการแก้ไข หรือหา แนวทางในการจัดหาที่ดินที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

(3) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาที่ดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดหาที่ดินเป็น ไปอย่าง มีมาตรฐาน ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) บริหารจัดการข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลด้านจัดหาที่ดิน เพื่อวิเคราะห์ และประเมินผลศักยภาพด้านการจัดหาที่ดิน และเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนงานและจัดทำค่าของ บประมาณ

(5) ร่วมประชุมปรึกษาหารือและสัมมนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ค้นคว้างาน ด้านจัดหาที่ดิน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการด้านการจัดหาที่ดิน

(6) เป็นกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ เพื่อวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

(7) เป็นคณะกรรมการพัฒนาการจัดหาที่ดิน เพื่อให้การจัดหาที่ดินเป็นไปตามการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

(8) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายให้สอดคล้องกับพลวัตทางสังคม และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดถึงการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานด้านจัดหาที่ดินแก่ส่วนราชการและประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานมากยิ่งขึ้น

(2) ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและนิติวิธีของกฎหมาย เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไปได้เข้าใจในข้อกฎหมายต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์

(3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในประเด็นข้อกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการจัดหาที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการจัดหาที่ดินหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

