

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการปฏิรูปที่ดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการปฏิรูปที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการปฏิรูปที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งมีความซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการหรือประสบการณ์สูง เพื่อพัฒนางานปฏิรูปที่ดินให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านการจัดที่ดิน ในที่ดินของรัฐและที่ดินเอกชนที่จัดซื้อ เพื่อดำเนินการปฏิรูปที่ดิน

(3) ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินงานด้านการปฏิรูปที่ดิน เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอน การปฏิรูปที่ดิน ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนดไว้ และเกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(4) ควบคุมและกำกับกระบวนการคัดเลือกเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ การออกเอกสารสิทธิ การเข้าทำประโยชน์ (ส.ป.ก. 4-01) การติดตามการทำประโยชน์ และการเตือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และตามที่กฎหมายกำหนด

(5) ควบคุมและตรวจสอบงานจัดทำทะเบียนสารบบที่ดิน และรวบรวมข้อมูล เพื่อประกอบการพัฒนางานปฏิรูปที่ดินต่อไป

(6) กำหนด เสนอแนะ แนวทาง หรือวิธีการประสานงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาของตน เพื่อนำไปปฏิบัติในการให้บริการแก่เกษตรกร โดยเฉพาะการให้บริการด้านข้อมูลความรู้แก่เกษตรกร

(7) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานปฏิรูปที่ดินให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม เพื่อเชื่อมโยงกับ ส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

(8) ศึกษา วิเคราะห์วางแผนการดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือ และความช่วยเหลือ ระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ด้านการปฏิรูปที่ดิน

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

(1) ควบคุมและดูแลการให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิที่ได้รับการจัดที่ดิน สิทธิประโยชน์การครอบครองที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อให้เกษตรกรที่ได้รับจัดที่ดินและประชาชนทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจและได้รับข้อมูลต่าง ๆ ภายใต้การดำเนินงานในรูปแบบของ ศูนย์บริการประชาชน รวมถึงการให้บริการระดับตำบลในรูปแบบศูนย์บริการประชาชนเคลื่อนที่

(2) ให้คำแนะนำและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินและการพัฒนาเกษตรกร ตลอดจนการให้สินเชื่อและการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรวิสาหกิจชุมชนและสหกรณ์การเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้ มีรายได้ที่มั่นคงและมีชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการปฏิรูปที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และ
  2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - 2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
    - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการปฏิรูปที่ดิน ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการปฏิรูปที่ดิน ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
    - 2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการปฏิรูปที่ดินหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

