

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการที่ดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการที่ดิน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการที่ดิน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) วางแผน กำกับ ดูแล ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย กำกับ ดูแล เร่งรัด ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและคำเนิการที่เกี่ยวข้องกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การรับคำขอเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เป็นต้น การรังวัดเอกชน การจัดสรรที่ดินและอาคารชุด ตลอดจนการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ

(3) ศึกษาวิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย กำกับ ดูแล เร่งรัด ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาตอบข้อ ร้องเรียน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการและคุ้มครองที่ดินของรัฐเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย การใช้ ประโยชน์ที่คุ้มค่า และการสงวนที่ดินไว้ให้อนุชนรุ่นหลัง

(4) ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล กำกับ ดูแล เร่งรัด ตรวจสอบในการพัฒนาการจัดการ และคุ้มครองที่ดินของรัฐ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรม การรังวัดเอกชนการจัดสรรที่ดินและอาคารชุด รวมทั้งวางแนวทางปฏิบัติให้กับ พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(5) เป็นผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือและสัมมนา กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ในการกำหนดนโยบายและแผนงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการที่ดิน

(6) เป็นวิทยากรเกี่ยวกับงานที่ดินแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน องค์กรภายนอก และ ประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับงานที่ดิน

(7) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้การ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานที่ดินถูกต้องตามกฎหมาย และมีประสิทธิภาพ

(8) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบที่ยากและ ซับซ้อนมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน 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. ปฏิบัติงานด้านวิชาการที่ดินหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

