

การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม





มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๕ บัญญัติให้ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป และมาตรา ๔๘ ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่งในส่วนราชการ และในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการใด เป็นจำนวน/ตำแหน่งประเภท/สายงาน/ระดับใด รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งทั้งสิ้น ให้เป็นไปด้วยความยืดหยุ่น คล่องตัว และสอดคล้องกับภารกิจส่วนราชการ และต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซับซ้อนและประหยัดเป็นหลัก

ระเบียบ หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง

ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๙
ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

๑. การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
- ๒) กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี
- ๓) กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์
- ๔) กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์การเกษตร

และการพิจารณากำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ในลักษณะกรอบตำแหน่งเป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กพ. กำหนด เสนอคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงพิจารณาก่อนเสนอต่อ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณาต่อไป

๒. การกำหนดตำแหน่งทุกกรณีที่มีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้น ให้ยุบเลิกตำแหน่งภายใต้กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่งตามแนวทางการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคล **เว้นแต่ ... ๓.๓.๓ ตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา....**

๑. การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(คงเดิม)

๒. การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ในส่วนราชการ ระดับกรมที่มีกรอบอัตราข้าราชการไม่เกิน ๓๐๐ อัตรา ให้ได้รับการยกเว้นการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก ให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้น

ประเภท ตำแหน่ง และอัตรากำลัง ในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังกัด ส.ป.ก.

หน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์)

สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน		สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	
	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
๑) กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑๔				
๒) กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี	- วิศวกรสำรวจ	๒	- วิศวกรโยธา	๒๘	- วิศวกรสำรวจ	๔
	- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	๑๑	- วิศวกรเครื่องกล	๖	- นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	๒๖
			- วิศวกรการเกษตร	๑๐		
			- สถาปนิก	๗		
รวมทั้งสิ้น	๒๗		๕๑		๓๐	

หมายเหตุ : นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย สังกัด สปก.จังหวัด จำนวน ๕ อัตรา (กำแพงเพชร นครราชสีมา สระแก้ว สุราษฎร์ธานี และอุดรธานี)

หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

ตำแหน่งสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่หรือวิธีการใหม่ ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง เป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ได้ทุกตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- (๑) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ
- (๒) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ของตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญ จากระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการตามลำดับ
- (๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตาม หลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

การประเมินคุณภาพงาน ของตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

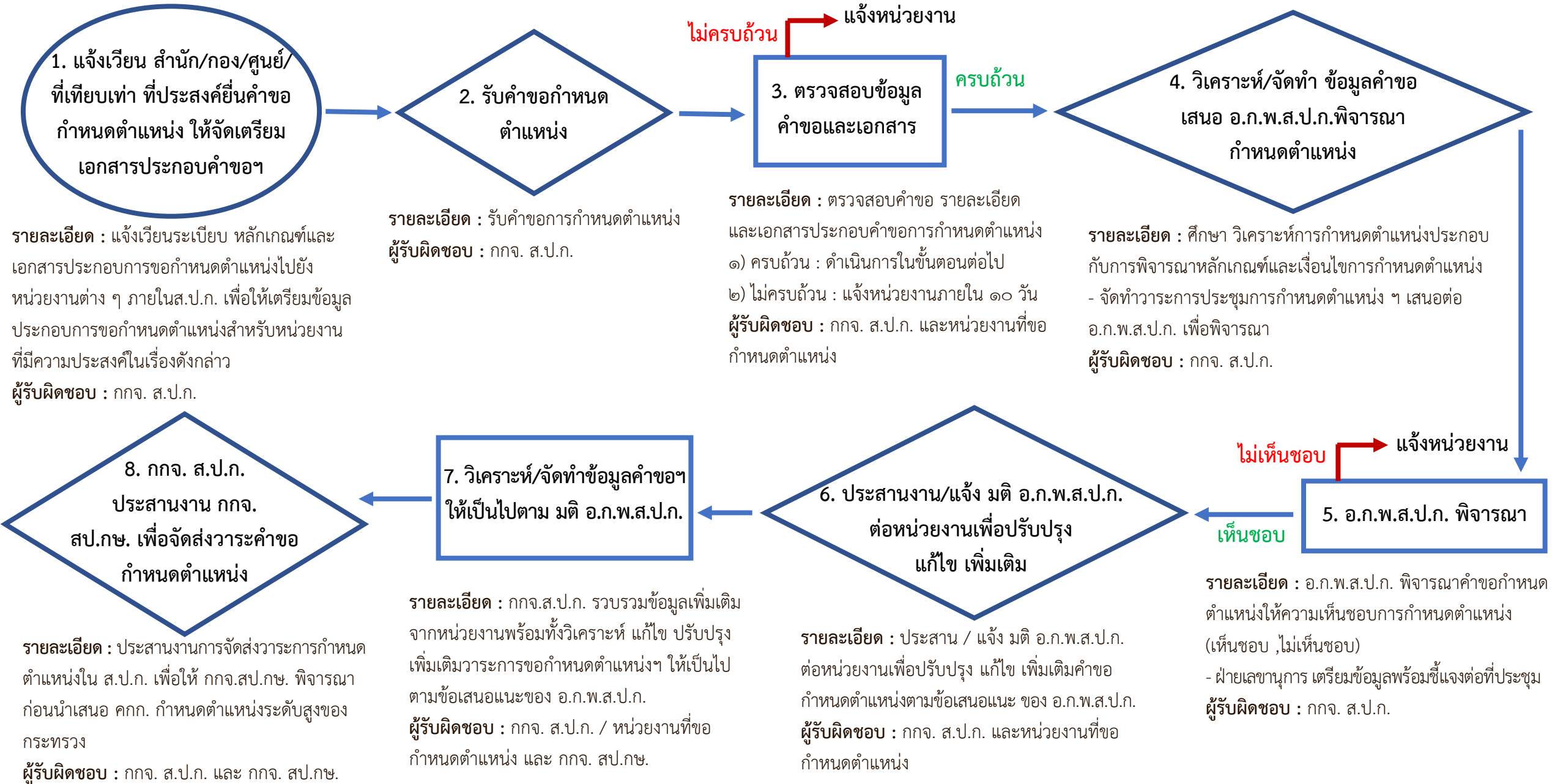
หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.พ. กำหนดวิธีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการจัดลำดับชั้นงาน อย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรม เพื่อวัดคุณภาพงาน โดยการวิเคราะห์ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ตามองค์ประกอบหรือปัจจัยการประเมินที่มีระดับการวัด ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องตามคุณภาพงาน ซึ่งมีกรอบแนวทางการประเมินของกลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้

สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ลักษณะงาน (บริการทางวิชาการและวิชาชีพ)	วิจัยและพัฒนา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)
๑. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และการผลิตที่ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์สาขาต่างๆ ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทฤษฎี หลักการและวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ตลอดจนการออกแบบวางระบบ วิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือการสอน หรือการฝึกอบรมในวิชาชีพนั้นๆ	ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์ ศึกษา ค้นคว้า ทดลองเพื่อการได้มาซึ่งความรู้ กฎ ทฤษฎีใหม่ รวมทั้งการพัฒนา รูปแบบ วิธีการในการทำงานที่เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

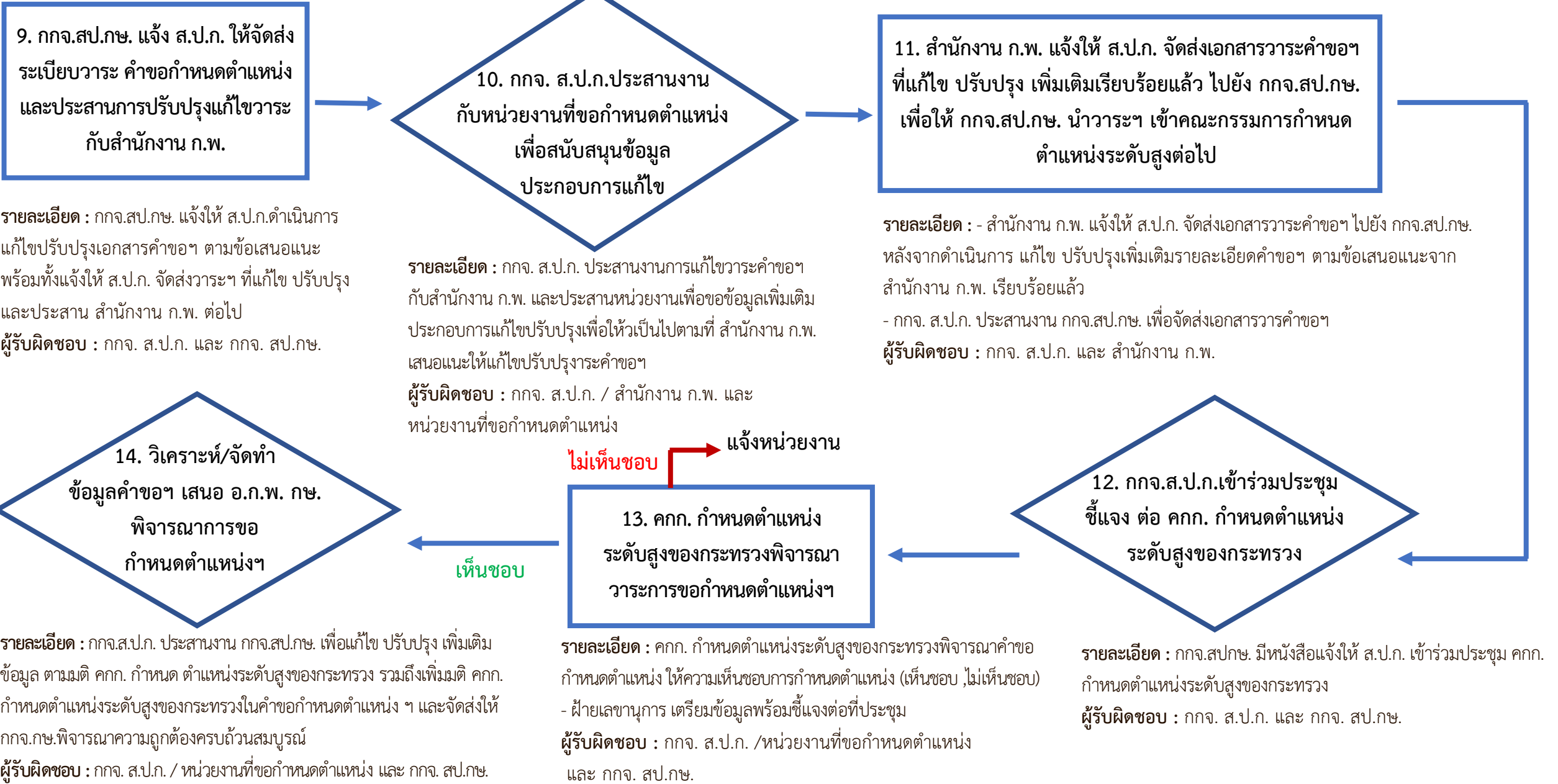
การประเมินคุณภาพงาน ของตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)

สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ลักษณะงาน (บริการทางวิชาการและวิชาชีพ)	วิจัยและพัฒนา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐)
๒. กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี - สถาปนิก - นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย - วิศวกรสำรวจ - วิศวกรโยธา - วิศวกรเครื่องกล - วิศวกรการเกษตร	ปฏิบัติงานที่ใช้หลักวิชาชีพ วิศวกรรม หรือสถาปัตยกรรม หรือเทคโนโลยี เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ตรวจสอบ วางโครงการ ควบคุม บำรุงรักษา สำรวจ ออกแบบ และกำหนดมาตรฐาน รวมทั้งถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือการสอน หรือการฝึกอบรมในวิชาชีพนั้นๆ	ลักษณะงานค้นคว้าหรือวิจัย เพื่อพัฒนาทฤษฎี หลักการ มาตรฐาน หลักวิชา ด้วยวิธีการอย่างมีระบบ ด้วยวิธีการทดลอง การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ สังเกต เพื่อการได้มาซึ่งความรู้ กฎ ทฤษฎีใหม่ หรือเพื่อพิสูจน์ทราบ และขยายข้อความรู้ ทฤษฎี หลักการ และวิธีการ หรือเทคโนโลยีอื่นๆ ในการพัฒนามาตรฐานทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งงานยุ่งยากและงานวิศวกรรมที่ปรึกษา งานที่ใช้ความรู้ในการสร้าง ผลิต ประกอบ ติดตั้ง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถระดับสูง ประดิษฐ์และคิดค้นสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ

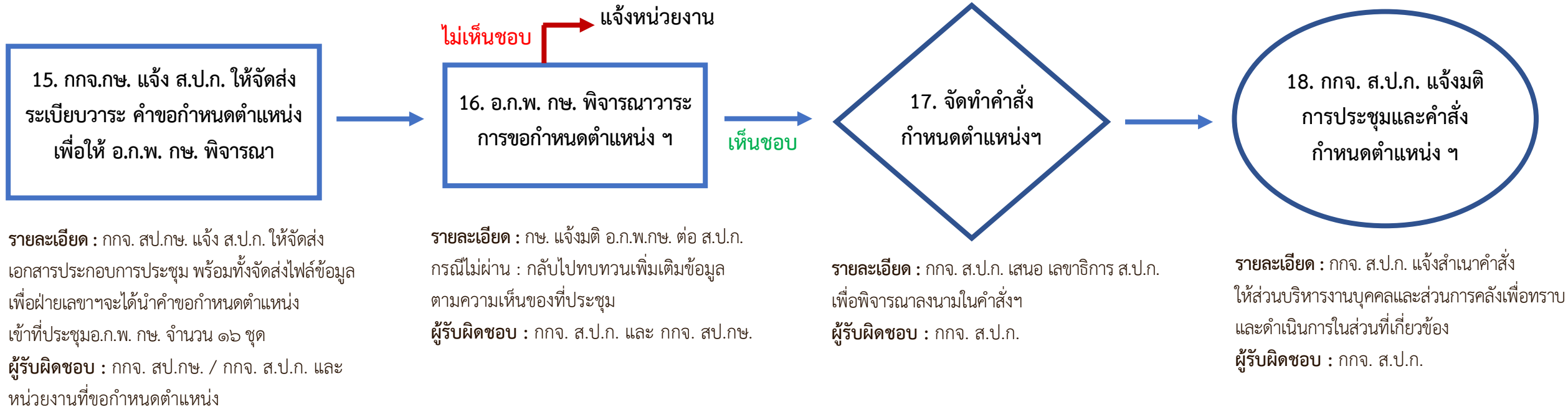
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) : การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) : การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)

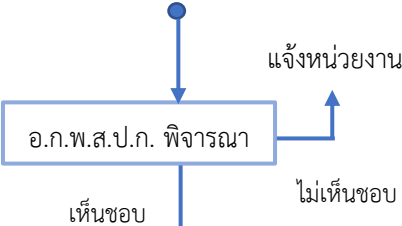
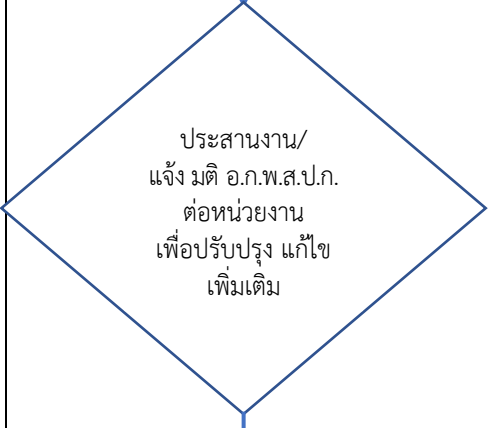
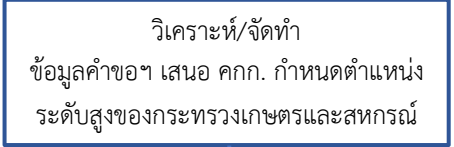
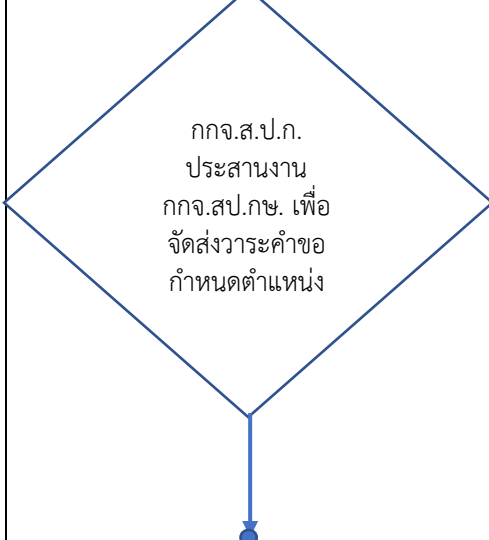


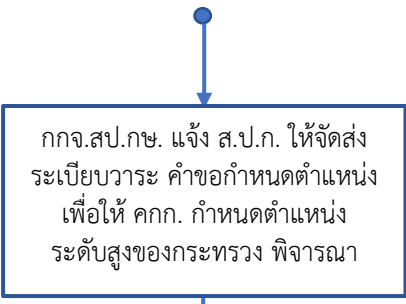
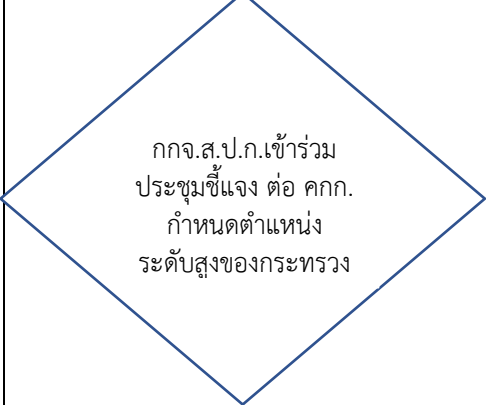
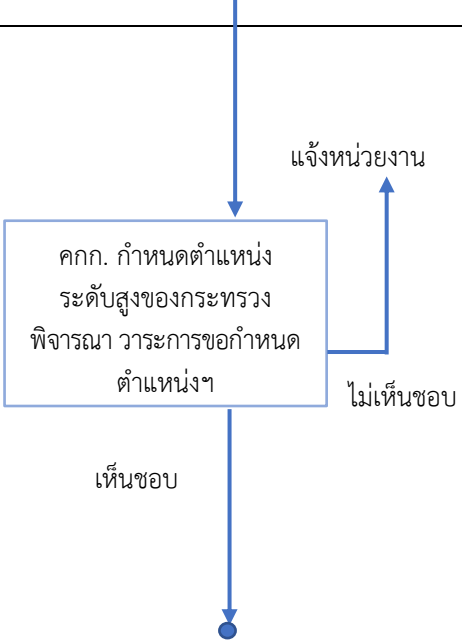
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) : การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)



แผนผังการปฏิบัติงาน (Work flow) : การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑		แจ้งเวียนระเบียบ หลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ส.ป.ก. เพื่อให้เตรียมข้อมูลประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ในเรื่องดังกล่าว	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - หนังสือเวียน กกจ. ส.ป.ก.
๒		รับคำขอการกำหนดตำแหน่ง	กกจ. ส.ป.ก.	- เอกสารคำขอฯ - หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับ ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ)
๓		ตรวจสอบคำขอ รายละเอียด และเอกสารประกอบการ กำหนดตำแหน่ง ๑) ครบถ้วน : ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ๒) ไม่ครบถ้วน : แจ้งหน่วยงานพิจารณารายละเอียดแก้ไข ปรับปรุง และนำส่งเพิ่มเติม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ)
๔		ศึกษา วิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่ง ประกอบกับการพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง - จัดทำวาระการประชุมการ กำหนดตำแหน่ง ฯ เสนอต่อ อ.ก.พ.ส.ป.ก. เพื่อพิจารณา	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ส.ป.ก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๕		อ.ก.พ.ส.ป.ก. พิจารณา คำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ ,ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ส.ป.ก.
๖		ประสาน / แจ้ง มติ อ.ก.พ.ส.ป.ก. ต่อหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม คำขอ กำหนดตำแหน่ง ตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ)
๗		กกจ.ส.ป.ก. รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมวาระการขอ กำหนดตำแหน่งฯ ให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงฯ - แบบประเมินค่างานฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง
๘		ประสานงานการจัดส่งวาระการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก. เพื่อให้ กกจ.สป.กษ. พิจารณาก่อนนำเสนอ คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงฯ - แบบประเมินค่างานฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก. - ประมาณการแผนบุคลากร

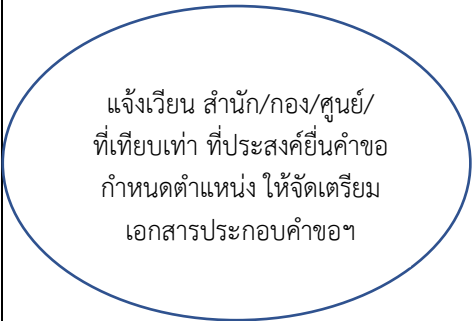
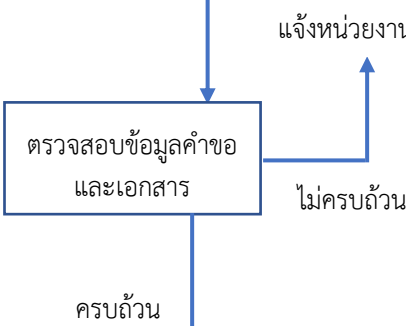
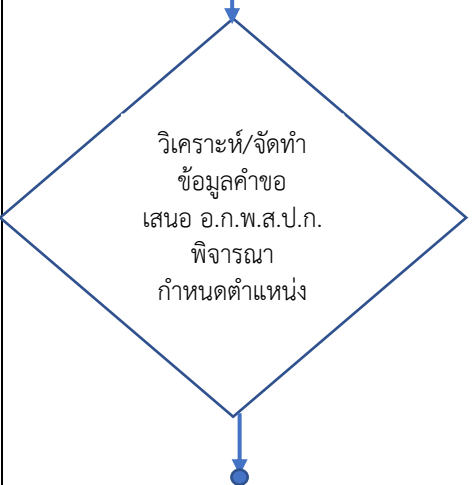
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๙		กกจ.สป.กษ. แจ้งให้ ส.ป.ก. ทราบผลการพิจารณา และแจ้งให้ ส.ป.ก. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแจ้งให้ ส.ป.ก. จัดส่งวาระฯ	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ คกก.กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงฯ - แบบประเมินค่างานฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - ประมาณการแผนบุคลากร
๑๐		กกจ.สป.กษ. มีหนังสือแจ้งให้ ส.ป.ก. เข้าร่วมประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก.
๑๑		คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง พิจารณาคำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ ,ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก.

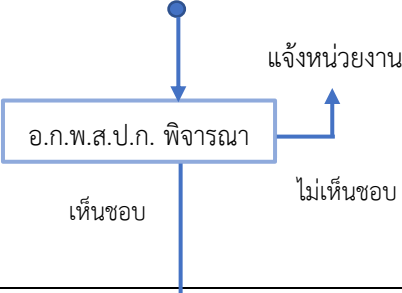
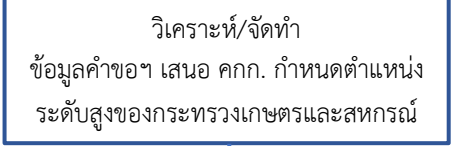
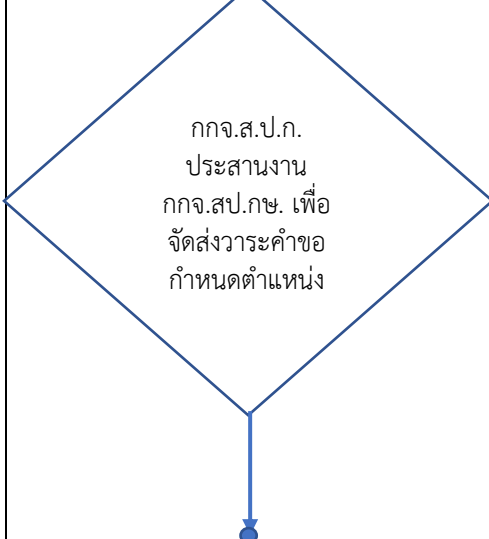
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๒	วิเคราะห์/จัดทำ ข้อมูลคำขอฯ เสนอ อ.ก.พ. กษ. พิจารณาการขอ กำหนดตำแหน่งฯ	กกจ.ส.ป.ก. ประสานงาน กกจ.ส.ป.กษ. เพื่อแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม ข้อมูล ตามมติคกก. กำหนด ตำแหน่งระดับสูงของ กระทรวง รวมถึงเพิ่มมติ คกก. กำหนดตำแหน่ง ระดับสูงของกระทรวง ในคำขอกำหนดตำแหน่ง ฯ และจัดส่งให้ กกจ.กษ. พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. ส.ป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระ การประชุม คกก. กำหนด ตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งภายใน กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก.
๑๓	กกจ.กษ. แจ้ง ส.ป.ก. ให้จัดส่ง ระเบียบวาระ คำขอกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ อ.ก.พ. กษ. พิจารณา	กกจ. ส.ป.กษ. แจ้ง ส.ป.ก. ให้จัดส่งเอกสาร ประกอบการประชุม พร้อม ทั้งจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อฝ่าย เลขานุการได้นำคำขอกำหนด ตำแหน่งเข้าที่ประชุม อ.ก.พ. กษ. จำนวน ๑๖ ชุด	- กกจ. ส.ป.กษ. - กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ. กษ.
๑๔	อ.ก.พ. กษ. พิจารณา วาระการขอ กำหนด ตำแหน่ง ฯ แจ้งหน่วยงาน ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	กษ. แจ้งมติ อ.ก.พ.กษ. ต่อ ส.ป.ก. กรณีไม่ผ่าน : กลับไป ทบทวนเพิ่มเติมข้อมูลตาม ความเห็นของที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. ส.ป.กษ.	- เอกสารประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ. กษ. - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งภายใน กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๑๕	จัดทำคำสั่ง กำหนดตำแหน่งฯ	กกจ. ส.ป.ก. เสนอ เลขานุการ ส.ป.ก. เพื่อ พิจารณาลงนามในคำสั่งฯ	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกเสนอเลขานุการ ส.ป.ก. ลงนามในคำสั่ง - คำสั่ง - รายการแสดง รายละเอียดการปรุงการ กำหนดตำแหน่ง

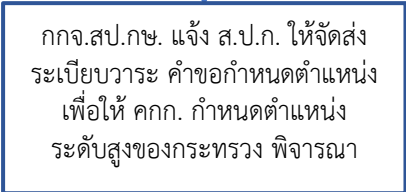
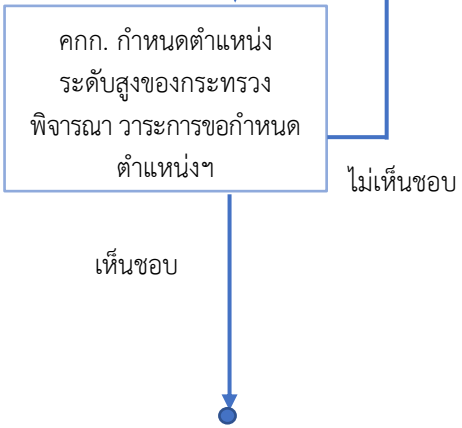
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๖	 กกจ. ส.ป.ก. แจ้งมติ การประชุมและคำสั่ง กำหนดตำแหน่ง ฯ	กกจ. ส.ป.ก. แจ้งสำเนา คำสั่งให้ส่วนบริหารงาน บุคคลและส่วนการคลังเพื่อ ทราบและดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกแจ้ง หน่วยงาน - สำเนาคำสั่ง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนขึ้นอยู่กับความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work flow) : การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานด้านวิทยาศาสตร์
(ระดับชำนาญการพิเศษ) ของ ส.ป.ก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑		แจ้งเวียนระเบียบ หลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ส.ป.ก. เพื่อให้เตรียมข้อมูลประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ในเรื่องดังกล่าว	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - หนังสือเวียน กกจ. ส.ป.ก.
๒		รับคำขอการกำหนดตำแหน่ง	กกจ. ส.ป.ก.	- เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ)
๓		ตรวจสอบคำขอ รายละเอียด และเอกสารประกอบการ กำหนดตำแหน่ง ๑) ครบถ้วน : ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ๒) ไม่ครบถ้วน : แจ้งหน่วยงานพิจารณารายละเอียดแก้ไข ปรับปรุง และนำเสนอเพิ่มเติม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ)
๔		ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ประกอบกับการพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง - จัดทำวาระการประชุมการ กำหนดตำแหน่ง ฯ เสนอต่อ อ.ก.พ.ส.ป.ก. เพื่อพิจารณา	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ) - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ส.ป.ก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๕		อ.ก.พ.ส.ป.ก. พิจารณา คำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ ,ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ส.ป.ก.
๖		ประสานงาน / แจ้ง มติ อ.ก.พ.ส.ป.ก. ต่อหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม คำขอ กำหนดตำแหน่ง ตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการ วาระการประชุม ฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ
๗		กกจ.ส.ป.ก. รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมวาระการขอ กำหนดตำแหน่งฯ ให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการ วาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ กกจ. กำหนดตำแหน่งระดับสูง ฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง ภายในกรอบมูลค่ารวม ของตำแหน่ง
๘		ประสานงานการจัดส่งวาระการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก. เพื่อให้ กกจ.สป.กษ. พิจารณาก่อน นำเสนอ กกจ. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการ วาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ กกจ. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง ฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก. - ประเมินการแผน บุคลากร

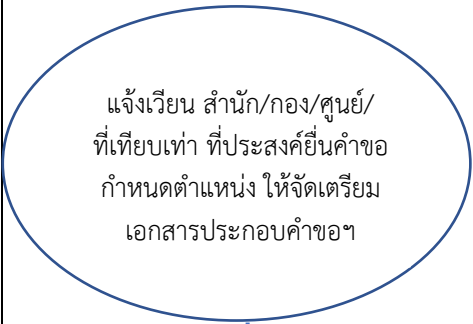
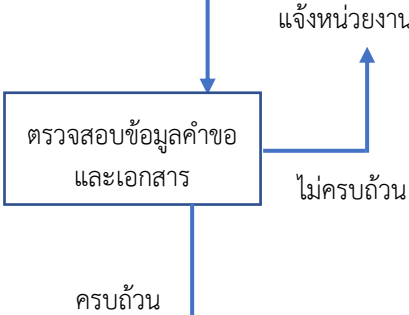
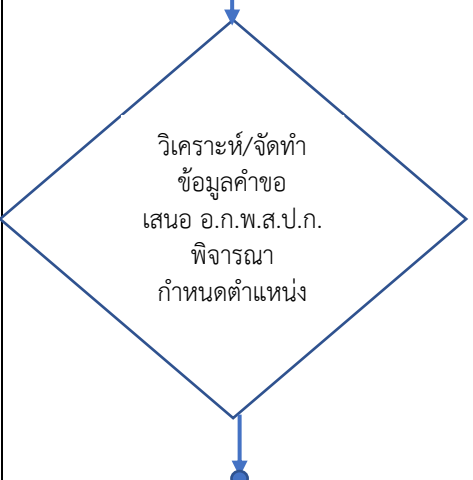
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๙		กกจ.สป.กษ. แจ้งให้ ส.ป.ก. ทราบผลการพิจารณา และแจ้งให้ ส.ป.ก. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแจ้งให้ ส.ป.ก. จัดส่งวาระฯ	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ คกก.กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงฯ - แบบประเมินค่างานฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - ประมวลการแผนบุคลากร
๑๐		กกจ.สป.กษ. มีหนังสือแจ้งให้ ส.ป.ก. เข้าร่วมประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก.
๑๑		คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง พิจารณาคำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ ,ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก.

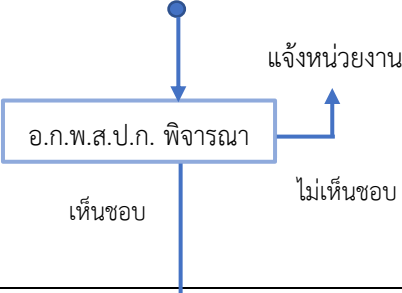
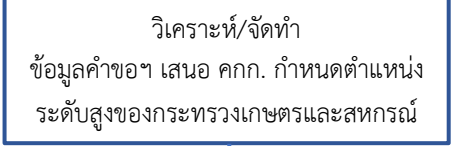
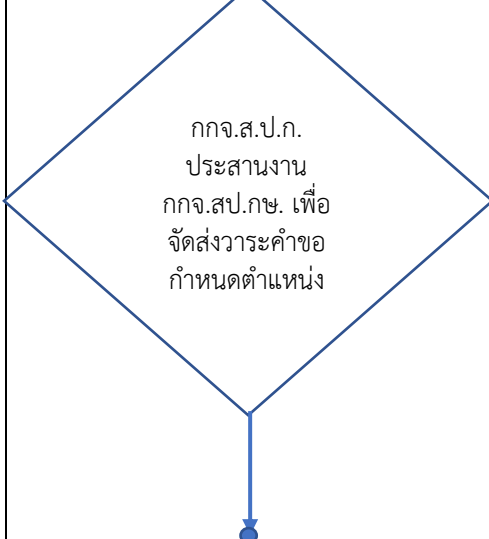
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๒		กกจ.ส.ป.ก. ประสานงาน กกจ.สป.กษ. เพื่อแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม ข้อมูล ตามมติคกก. กำหนด ตำแหน่งระดับสูงของ กระทรวง รวมถึงเพิ่มมติ คกก. กำหนดตำแหน่ง ระดับสูงของกระทรวง ในคำขอกำหนดตำแหน่ง ฯ และจัดส่งให้ กกจ.กษ. พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระ การประชุม คกก. กำหนด ตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งภายใน กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรุงการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก.
๑๓		กกจ. สป.กษ. แจ้ง ส.ป.ก. ให้จัดส่งเอกสาร ประกอบการประชุม พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อฝ่าย เลขาฯจะได้นำคำขอกำหนด ตำแหน่งเข้าที่ประชุม อ.ก.พ. กษ. จำนวน ๑๖ ชุด	- กกจ. สป.กษ. - กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ. กษ.
๑๔		กษ. แจ้งมติ อ.ก.พ.กษ. ต่อ ส.ป.ก. กรณีไม่ผ่าน : กลับไป ทบทวนเพิ่มเติมข้อมูลตาม ความเห็นของที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ. กษ. - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งภายใน กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๑๕		กกจ. ส.ป.ก. เสนอ เลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อ พิจารณาลงนามในคำสั่งฯ	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนามในคำสั่ง - คำสั่ง - รายการแสดง รายละเอียดการปรุงการ กำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๖	 กกจ. ส.ป.ก. แจ้งมติ การประชุมและคำสั่ง กำหนดตำแหน่ง ฯ	กกจ. ส.ป.ก. แจ้งสำเนา คำสั่งให้ส่วนบริหารงาน บุคคลและส่วนการคลังเพื่อ ทราบและดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกแจ้ง หน่วยงาน - สำเนาคำสั่ง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนขึ้นอยู่กับความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work flow) : การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑		แจ้งเวียนระเบียบ หลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ส.ป.ก. เพื่อให้เตรียมข้อมูลประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ในเรื่องดังกล่าว	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - หนังสือเวียน กกจ. ส.ป.ก.
๒		รับคำขอการกำหนดตำแหน่ง	กกจ. ส.ป.ก.	- เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ)
๓		ตรวจสอบคำขอ รายละเอียด และเอกสารประกอบการกำหนดตำแหน่ง ๑) ครบถ้วน : ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ๒) ไม่ครบถ้วน : แจ้งหน่วยงานพิจารณารายละเอียดแก้ไข ปรับปรุง และนำส่งเพิ่มเติม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ)
๔		ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ประกอบกับการพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง - จัดทำวาระการประชุมการ กำหนดตำแหน่ง ฯ เสนอต่อ อ.ก.พ.ส.ป.ก. เพื่อพิจารณา	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ) - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ส.ป.ก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๕		อ.ก.พ.ส.ป.ก. พิจารณา คำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ ,ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ส.ป.ก.
๖		ประสานงาน / แจ้ง มติ อ.ก.พ.ส.ป.ก. ต่อหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม คำขอ กำหนดตำแหน่ง ตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ
๗		กกจ.ส.ป.ก. รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมวาระการขอ กำหนดตำแหน่ง ฯ ให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ กกจ. กำหนดตำแหน่งระดับสูง ฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง
๘		ประสานงานการจัดส่งวาระการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก. เพื่อให้ กกจ.สป.กษ. พิจารณาก่อนนำเสนอ กกจ. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ กกจ. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง ฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก. - ประเมินการแผนบุคลากร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๙	กกจ.สป.กษ. แจ้ง ส.ป.ก. ให้จัดส่งระเบียบวาระ คำขอกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง พิจารณา	กกจ.สป.กษ. แจ้งให้ ส.ป.ก. ทราบผลการพิจารณา และแจ้งให้ ส.ป.ก. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแจ้งให้ ส.ป.ก. จัดส่งวาระฯ	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบการวาระการประชุม ฯ สำหรับเสนอต่อ คกก.กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงฯ - แบบประเมินค่างานฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - ประมวลการแผนบุคลากร
๑๐	กกจ.ส.ป.ก.เข้าร่วมประชุมชี้แจง ต่อ คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	กกจ.สป.กษ. มีหนังสือแจ้งให้ ส.ป.ก. เข้าร่วมประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก.
๑๑	คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง พิจารณา วาระการขอ กำหนดตำแหน่งฯ เห็นชอบ แจ้งหน่วยงาน ไม่เห็นชอบ	คกก. กำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง พิจารณาคำขอ กำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ ,ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบการวาระการประชุม คกก. กำหนดตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก.

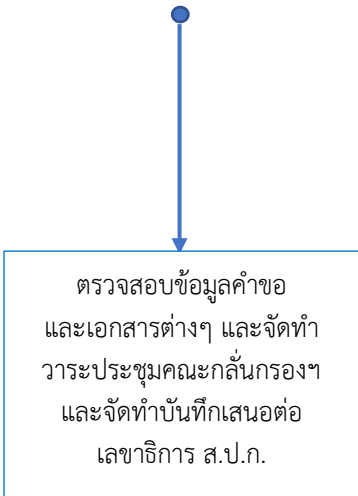
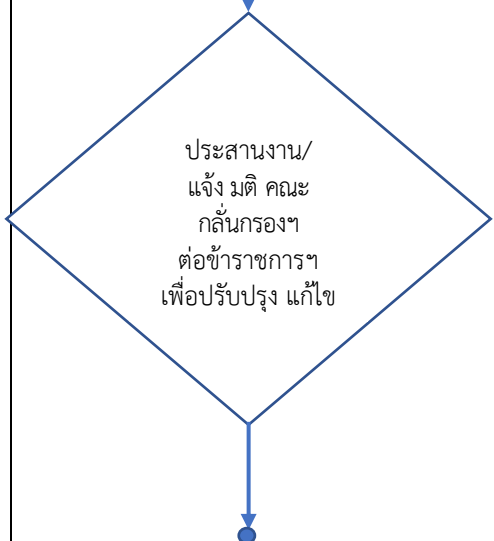
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๒		กกจ.ส.ป.ก. ประสานงาน กกจ.สป.กษ. เพื่อแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม ข้อมูล ตามมติคกก. กำหนด ตำแหน่งระดับสูงของ กระทรวง รวมถึงเพิ่มมติ คกก. กำหนดตำแหน่ง ระดับสูงของกระทรวง ในคำขอกำหนดตำแหน่ง ฯ และจัดส่งให้ กกจ.กษ. พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง - กกจ. สป.กษ.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระ การประชุม คกก. กำหนด ตำแหน่งฯ - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งภายใน กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรุงการกำหนดตำแหน่ง ใน ส.ป.ก.
๑๓		กกจ. สป.กษ. แจ้ง ส.ป.ก. ให้จัดส่งเอกสาร ประกอบการประชุม พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อฝ่าย เลขาฯจะได้นำคำขอกำหนด ตำแหน่งเข้าที่ประชุม อ.ก.พ. กษ. จำนวน ๑๖ ชุด	- กกจ. สป.กษ. - กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ. กษ.
๑๔		กษ. แจ้งมติ อ.ก.พ.กษ. ต่อ ส.ป.ก. กรณีไม่ผ่าน : กลับไป ทบทวนเพิ่มเติมข้อมูลตาม ความเห็นของที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ. กษ. - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งภายใน กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียด การปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๑๕		กกจ. ส.ป.ก. เสนอ เลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อ พิจารณาลงนามในคำสั่งฯ	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนามในคำสั่ง - คำสั่ง - รายการแสดง รายละเอียดการปรุงการ กำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๖	 กกจ. ส.ป.ก. แจ้งมติ การประชุมและคำสั่ง กำหนดตำแหน่ง ฯ	กกจ. ส.ป.ก. แจ้งสำเนา คำสั่งให้ส่วนบริหารงาน บุคคลและส่วนการคลังเพื่อ ทราบและดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกแจ้ง หน่วยงาน - สำเนาคำสั่ง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนขึ้นอยู่กับความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด

ตำแหน่งสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑		แจ้งเวียนระเบียบ หลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ส.ป.ก. เพื่อให้เตรียมข้อมูลประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ในเรื่องดังกล่าว	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - ประกาศ ส.ป.ก.เรื่องแนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบอบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และที่เพิ่มเติม - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - หนังสือเวียน กกจ. ส.ป.ก.
๒		รับคำขอการกำหนดตำแหน่ง	กกจ. ส.ป.ก.	- เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ) - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - แบบประเมินการดำเนินงานตามเงื่อนไขของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - แบบประเมินคุณลักษณะสมรรถนะที่พึงประสงค์ พฤติกรรม คุณสมบัติฯ - แบบเสนอผลงานสำคัญ ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
๓		ตรวจสอบคำขอ รายละเอียด และเอกสารประกอบคำขอการกำหนดตำแหน่ง ๑) ครบถ้วน : ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ๒) ไม่ครบถ้วน : แจ้งหน่วยงานพิจารณารายละเอียดแก้ไข ปรับปรุง และนำเสนอเพิ่มเติม	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- เอกสารคำขอฯ - แบบประเมินค่างาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ) - แบบประเมินการดำเนินงานตามเงื่อนไขของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ - แบบประเมินคุณลักษณะสมรรถนะที่พึงประสงค์ พฤติกรรม คุณสมบัติฯ - แบบเสนอผลงานสำคัญ ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๔	 ตรวจสอบข้อมูลคำขอและเอกสารต่างๆ และจัดทำวาระประชุมคณะกรรมการฯ และจัดทำบันทึกเสนอต่อเลขาธิการ ส.ป.ก.	ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ประกอบกับการพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง - จัดทำวาระการประชุมการกำหนดตำแหน่ง ฯ วาระประชุมคณะกรรมการฯ และจัดทำบันทึกเสนอต่อเลขาธิการ ส.ป.ก.		- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - ประกาศ ส.ป.ก.เรื่องแนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และที่เพิ่มเติม - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - เอกสารคำขอฯ - วาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการดำเนินงานตามเงื่อนไขหลักของการส่งสมประสบการณ์ระดับกรม - บันทึกเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก.
๕	 คณะกรรมการฯ พิจารณา เห็นชอบ แจ้งหน่วยงาน ไม่เห็นชอบ	อ.ก.พ.ส.ป.ก. พิจารณา คำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง (เห็นชอบ , ไม่เห็นชอบ) - ฝ่ายเลขานุการ เตรียมข้อมูลพร้อมชี้แจงต่อที่ประชุม	กกจ. ส.ป.ก.	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระการประชุม
๖	 ประธานงาน/ แจ้งมติ คณะกรรมการฯ ต่อข้าราชการฯ เพื่อปรับปรุง แก้ไข	ประธาน / แจ้ง มติ อ.ก.พ.ส.ป.ก. ต่อหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม คำขอกำหนดตำแหน่ง ตามข้อเสนอแนะ ของ อ.ก.พ.ส.ป.ก.	- กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - วาระการประชุม ฯ - แบบประเมินค่างานฯ - แบบประเมินการดำเนินงานตามเงื่อนไขของกรอบการส่งสมประสบการณ์ - แบบประเมินคุณลักษณะสมรรถนะที่พึงประสงค์ พฤติกรรม คุณสมบัติฯ - แบบเสนอผลงานสำคัญ ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๗		กกจ. ส.ป.ก. ประสานงานการจัดส่งวาระการกำหนดตำแหน่งของ ส.ป.ก. เพื่อให้ กกจ.สป.กษ. พิจารณาก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กษ.	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ. กษ. - แบบประเมินค่างานฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่งใน ส.ป.ก. - ประมาณการแผนบุคลากร
๘		กกจ. สป.กษ. แจ้ง ส.ป.ก. ให้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุม พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อฝ่ายเลขานุการจะได้นำคำขอ กำหนดตำแหน่งเข้าที่ประชุม อ.ก.พ. กษ. จำนวน ๑๖ ชุด	- กกจ. สป.กษ. - กกจ. ส.ป.ก. - หน่วยงานที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ - เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ. กษ.
๙		กษ. แจ้งมติ อ.ก.พ.กษ. ต่อ ส.ป.ก. กรณีไม่ผ่าน : กลับไป ทบทวนเพิ่มเติมข้อมูลตามความเห็นของที่ประชุม	- กกจ. ส.ป.ก. - กกจ. สป.กษ.	- เอกสารประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ. กษ. - แบบประเมินค่างาน ฯ - แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๑๐		กกจ. ส.ป.ก. เสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งฯ	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนามในคำสั่ง - คำสั่ง - รายการแสดงรายละเอียดการปรุงการกำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระเบียบ/แบบฟอร์ม
๑๑	 กกจ. ส.ป.ก. แจ้งมติ การประชุมและคำสั่ง กำหนดตำแหน่ง ฯ	กกจ. ส.ป.ก. แจ้งสำเนา คำสั่งให้ส่วนบริหารงาน บุคคลและส่วนการคลังเพื่อ ทราบและดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	- กกจ. ส.ป.ก.	- บันทึกแจ้ง หน่วยงาน - สำเนาคำสั่ง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนขึ้นอยู่กับความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด

สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง



• 1 ระเบียบ หลักเกณฑ์ /
หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



• 2 ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่ง



• 3 เอกสารแบบฟอร์ม , แหล่งข้อมูล



• 4 สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ



สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง



เอกสารแบบฟอร์ม , แหล่งข้อมูล

- Google สามารถดาวน์โหลดระเบียบ หลักเกณฑ์ รวมถึงเอกสารแนบต่างๆ
- แบบฟอร์มการประเมินค่างาน ระดับชำนาญการพิเศษ จากหนังสือสำนักงาน ก.พ. หรือหนังสือเวียน ของ กกจ. ที่ นร 1202.2/ว3131 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2567
- แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ.2568 ของ ส.ป.ก. จากสำนักวิชาการและแผนงาน
- แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2570) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ของ ส.ป.ก. จากสำนักวิชาการและแผนงาน
- job description (ของแต่ละตำแหน่ง) จาก ธุรการของสำนัก หรือกลุ่มพัฒนาระบบงาน โครงสร้างและอัตรากำลัง
- คู่มือ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของ ส.ป.ก.



สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง



สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ

1) แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ) ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.

ประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังภาพ

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง ระดับ ขอปรับเป็นระดับ งาน/
ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนัก

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

.....
.....
.....
.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

.....
.....
.....
.....

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

.....
.....
.....



สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการข้อกำหนดตำแหน่ง

* สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ

2) job description (ของแต่ละตำแหน่ง) เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบกับตำแหน่งใหม่ **ตัวอย่างดังตาราง**

วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ(เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ(ใหม่)	วิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑. ศึกษา วิเคราะห์และจัดหาข้อมูลภาพดาวเทียมที่เหมาะสมในการนำมาประยุกต์ใช้กับกิจกรรมการปฏิรูปที่ดิน เพื่อส่งเสริมงานการจัดทำข้อมูลแผนที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามวิทยาการและเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาพดาวเทียม วางแผน คัดเลือก และจัดหาข้อมูลภาพดาวเทียมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับกิจกรรมการปฏิรูปที่ดินในแต่ละด้าน เพื่อส่งเสริมงานการจัดทำข้อมูลแผนที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ที่ผ่านมา ในการดำเนินการจัดหาข้อมูลภาพดาวเทียม ใช้วิธีการส่งเช่ารูปที่ดิน หรือระหว่าง ๑ : ๔๐๐๐ บริเวณที่ต้องการใช้ภาพไปยังหน่วยงานที่บริการข้อมูลภาพโดยตรง ทำให้ได้ภาพดาวเทียมไม่ครอบคลุมเขตปฏิรูปที่ดิน และแปลงที่ดิน ส.ป.ก. นอกจากนี้ ยังได้ข้อมูลของพื้นที่นอกเขตปฏิรูปที่ดินซึ่งไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริเวณพื้นที่ที่ต้องการใช้ประโยชน์ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีจำนวนมากทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณจำนวนมาก ในส่วนที่ไม่มีความจำเป็น อีกทั้งนำไปใช้ประโยชน์ได้ไม่ตรงจุด และไม่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของข้อมูลภาพดาวเทียมแต่ละชนิดในรูปของตาราง ในการพิจารณาเพื่อใช้ข้อมูลจากตัวอย่างภาพดาวเทียม ทำให้ไม่สามารถเห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจน อีกทั้ง ไม่สามารถเปรียบเทียบความคุ้มค่าและความเหมาะสมของดาวเทียมแต่ละดวงได้นอกจากนี้ ยังทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และขาดเอกสารหลักฐานในการเลือกใช้ดาวเทียมดวงนั้น ๆ

สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง

- * สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ

3) ผลงานย้อนหลัง 3 ปี (ของแต่ละตำแหน่ง) ตัวอย่างดังตาราง

ผลงานย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๖ ขอปรับระดับเป็นระดับชำนาญการพิเศษ
กลุ่มภาพถ่ายดาวเทียม สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน

โครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย	หน่วย นับ	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑. งานตรวจสอบ ติดตามการใช้ประโยชน์ที่ดิน รายงานในเขตปฏิรูปที่ดินด้วยภาพถ่ายทาง อากาศ (DMC) และ/หรือภาพถ่ายดาวเทียม รายละเอียดสูง				
๑.๑ พื้นที่ดำเนินงาน				
๑) จำนวนพื้นที่	จังหวัด	๓๕	๓๒	๒๑
๒) จำนวนเนื้อที่	แปลง	๑๔๑,๕๒๐	๒๑๘,๓๓๙	๑๖๘,๙๙๘
๓) จำนวนเนื้อที่	ไร่	๑,๔๕๐,๐๐๐	๒,๓๔๓,๓๖๔	๑,๔๕๐,๐๐๐
๑.๒ ตรวจสอบพบว่าอาจจะมีการใช้ประโยชน์ที่ดิน ผิดปกติ				
๑) จำนวนเนื้อที่	แปลง	๗๕๙	๖๔๖	๒๘๐
๒) จำนวนเนื้อที่	ไร่	๑๐,๕๒๔	๑๒,๖๕๔	๔,๓๐๘
๑.๓ จัดทำแผนที่แสดงแปลงที่ดินที่มีการใช้ประโยชน์ ที่ดินผิดปกติ และตารางรายงานผลการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินผิดปกติโดยใช้ภาพถ่ายทางอากาศ/ ภาพถ่ายดาวเทียมรายละเอียดสูง				
๑) ตรวจสอบในพื้นที่จริง โดยประกอบแผนที่	แผ่น	๓๐๓	๒๒๓	๑๓๐
๒) จัดทำตารางรายงานผล	แผ่น	๕๔	๔๔	๓๔

สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง

* สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ

4) แผนพัฒนาบุคลากร หรือแผนพัฒนากำลังคนเข้าสู่ตำแหน่ง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

แผนพัฒนาบุคลากรหรือแผนพัฒนากำลังคนเข้าสู่ตำแหน่ง

นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง

นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ดังนี้

1. พัฒนาและยกระดับบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายให้มีความทันสมัยและประสิทธิภาพ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เริ่มจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานที่เกี่ยวข้องกับนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
2. พัฒนานักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายให้มีขีดความสามารถที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนภารกิจ โดยแบ่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายออกเป็น 3 กลุ่ม คือ 1) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ (บุคลากร แรกบรรจุ) 2) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ (บุคลากร ที่มีประสบการณ์) 3) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการพิเศษ (บุคลากร ที่มีบทบาทหัวหน้างาน)

ในส่วนของการพัฒนาทักษะ จะครอบคลุมประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อการเติบโตในสายงาน ทั้งทางด้านทักษะการรู้คิด ได้แก่

1. การคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างเป็นระบบสร้างสรรค์ การเรียนรู้ที่จะรักเรียน
2. ทักษะทางอารมณ์และสังคม ได้แก่ การตระหนักถึงความสามารถของตนเอง การเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น การทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่
3. ทักษะการปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทักษะดิจิทัล และ
4. ทักษะด้านภาวะผู้นำโดยการพัฒนาภายใต้แนวคิดองค์กรแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม



สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง

✱ สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ

5) ข้อมูลประกอบการจัดทำระเบียบวาระการขอกำหนดตำแหน่ง *หัวข้อต่อไปนี*

5.3) รายละเอียดประกอบการพิจารณา

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
- โครงสร้างและอัตรากำลัง
- ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี

5.4) บทวิเคราะห์

- วิเคราะห์ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ และภารกิจหลักของ ส.ป.ก.
- เป้าหมาย การขับเคลื่อน ตัวชี้วัดต่างๆ (พร้อมหน่วยนับ)
- รายละเอียดของลักษณะงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบ) ของกลุ่มงาน ตัวอย่างดังนี้

สำหรับตำแหน่งนักวิชาการแผนกที่ภาพถ่าย ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่หรือวิธีการใหม่ และปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของการปฏิบัติงานประจำของตำแหน่ง จำนวน 2 ตำแหน่ง อยู่ภายใต้สังกัดกลุ่มภาพถ่ายดาวเทียม และกลุ่มวิชาการมาตรฐานแผนที่ ซึ่งมีรายละเอียดของลักษณะงานดังกล่าว ดังนี้



สิ่งที่ต้องรู้ เมื่อต้องการขอกำหนดตำแหน่ง

- ✳ สิ่งที่ต้องเตรียม / ที่ต้องดำเนินการ

5) ข้อมูลประกอบการจัดทำระเบียบวาระการขอกำหนดตำแหน่ง *หัวข้อต่อไปนี้*

5.1) คำขอ

5.2) เหตุผลความจำเป็น

- เนื่องจาก

- แผนงานโครงการ ที่สำคัญ ...

- การกิจที่เปลี่ยนแปลงไปของ ส.ป.ก. (ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก)

- ความเชื่อมโยงกับแผนต่าง ๆ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี

(พ.ศ. 2561 - 2580) / แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) / แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

/แผนยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579) /

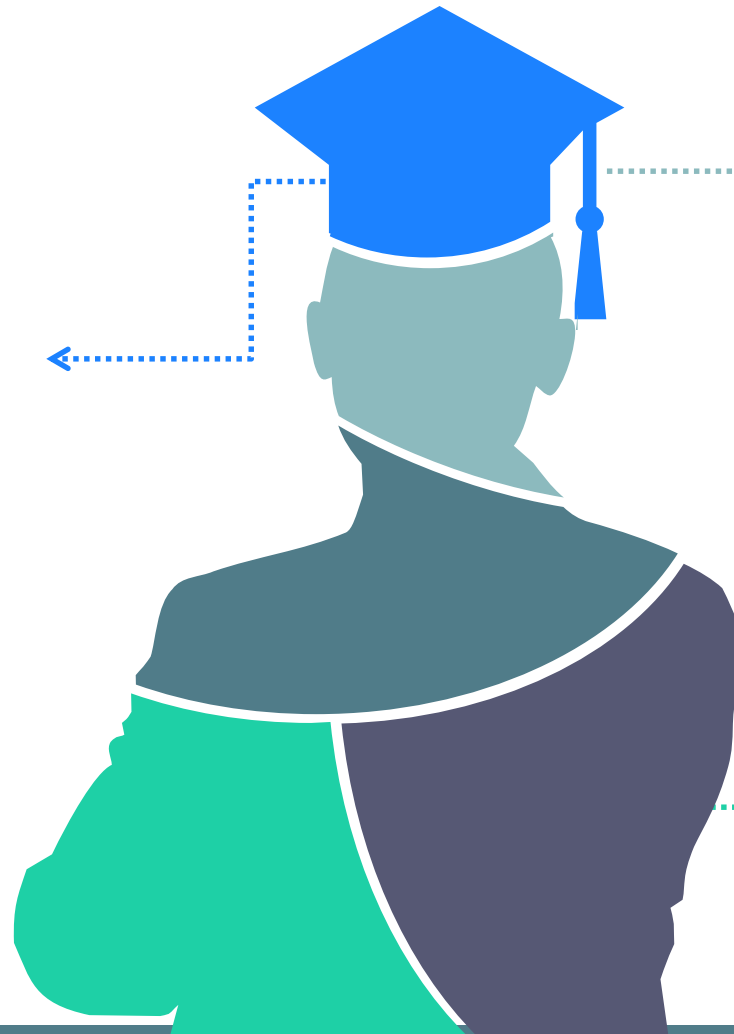
แผนปฏิบัตินโยบายการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) ของ ส.ป.ก.

“การบริหารจัดการและคุ้มครองที่ดินเพื่อเกษตรกรรม”



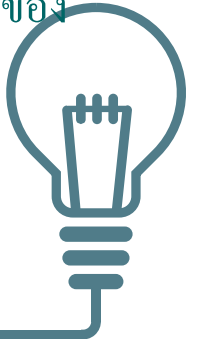
สรุปสิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อขอรับการกำหนดตำแหน่ง

1. สำนักที่จะขอกำหนดตำแหน่ง เตรียมข้อมูล
จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอกำหนด
ตำแหน่ง ได้แก่ งานที่ดำเนินการ
โดยเป็นงานที่มีลักษณะที่เป็นงานวิจัยและ
พัฒนา ที่มีความแตกต่างจากงานเดิมที่ปฏิบัติ
และการดำเนินงานที่ผ่านมา (งานที่ปฏิบัติ 3 ปี
ที่ผ่านมา) โดยมีหน่วยนับของงาน เช่น จำนวน
จังหวัด จำนวนเรื่อง จำนวนไร่ จำนวนพื้นที่ ฯ
ข้อมูลความเชื่อมโยงกับแผนต่าง ๆ และ
ความสอดคล้อง การตอบโจทย์ในการ
ขับเคลื่อนภารกิจของ ส.ป.ก. ตามแผนงาน
โครงการต่าง ๆ ที่กำหนดในแผนปฏิบัติ
ราชการของ ส.ป.ก. เป็นต้น



2. สำนักที่จะขอกำหนดตำแหน่ง จัดทำบันทึก
ข้อความ เพื่อจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม และ
ข้อมูลประกอบการขอกำหนดตำแหน่งมายัง
กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.

3. รอการประสานงาน การติดต่อกลับ
เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม จาก กกจ. ในกรณีที่มี
การแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูล หรือในกรณีการ
ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม ตามมติ อ.ก.พ.ส.ป.ก.
หรือในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



BUSINESS

Issue 764
Monday, Jun 14, 2016
#Citydailynews

Economy of the European Union

World's
all-time hi

ขอบคุณค่ะ

