



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักวิชาการและแผนงาน
รับที่ 3448
วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 13.24 น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ภายใน ๑๓๑๗

ที่ กษ.๑๒๐๑.๘/ ๑๕๕๗๐

วันที่ ๒๓

ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้างงานจ้างเหมาบริการ ส.ป.ก.

เรียน ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เทียบเท่า และปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๗๒ จังหวัด

ด้วยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ได้กำหนดอัตราค่าจ้างเหมาบริการ งานจ้างเหมาบริการ พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. กำหนดอัตราค่าจ้างโดยพิจารณาตามลักษณะงานจ้างเหมาบริการเป็นหลัก และพิจารณาคุณสมบัติบุคคลโดยใช้คุณสมบัติทางการศึกษาประกอบ แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑.๑ คนงาน คุณสมบัติการศึกษาภาคบังคับ

๑.๒ พนักงานขับรถยนต์ คุณสมบัติการศึกษาภาคบังคับ

๑.๓ ลักษณะงานพื้นฐานทั่วไป เช่น งานธุรการ งานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร การเงิน บัญชี จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป

๑.๔ ลักษณะงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค เช่น งานสื่อสิ่งพิมพ์ งานศิลป์ งานสำรวจรังวัด งานจัดทำแผนที่ ฯลฯ คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค

๑.๕ ลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เช่น งานกฎหมาย วิศวกรรม งานออกแบบติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ งานคัดเลือกเกษตรกร งานแผนงานและนโยบาย งานติดตามประเมินผล ฯลฯ คุณสมบัติปริญญาตรี

๒. กำหนดอัตราค่าจ้างเป็นช่วง (วงเงินสูงสุดแต่ละช่วง) โดยใช้เกณฑ์เรื่องประสบการณ์และความเชี่ยวชาญประกอบ แบ่งออกเป็น ๓ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงที่ ๑ ๑-๕ ปี ช่วงที่ ๒ ๕-๑๐ ปี และช่วงที่ ๓ ๑๐ ปีขึ้นไป

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือค่าจ้างเหมาบริการ ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการทำงานจ้างนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒

ทั้งนี้ ข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

3513
1781063
14.26

รชก. (นายวุฒิพงศ์ เนียมหอม)
รับที่..... 1617
วันที่ 16 ธ.ค. 2563
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ภายใน ๑๓๑๗

ที่ กษ.๑๒๐๑.๘/๕๕๐๑

วันที่

วัน

ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้างงานจ้างเหมาบริการ ส.ป.ก.

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ กษ ๑๒๐๑.๘/๕๑๕๑ ลว. ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สำนักบริหารกลาง (สบก.) ได้เสนอเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้างงานจ้างเหมาบริการของ ส.ป.ก. ซึ่งท่านเลขาธิการ ส.ป.ก. ได้สั่งการให้ สบก. สำนักวิชาการและแผนงาน (สวผ.) และกองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.)หารือร่วมกันเพื่อให้ได้ข้อสรุปก่อนการประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. สบก. สวผ. และ กกจ. ได้ร่วมหารือเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างเหมาบริการลูกจ้างเหมาบริการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือค่าจ้างเหมาบริการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นำเสนอผู้บริหารในภาพรวมของ ส.ป.ก. สรุปได้ดังนี้

๑. กำหนดอัตราค่าจ้างโดยพิจารณาตามลักษณะงานจ้างเหมาบริการเป็นหลัก และพิจารณาคุณสมบัติบุคคลโดยใช้คุณสมบัติทางการศึกษาประกอบ แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑.๑ คนงาน คุณสมบัติการศึกษาภาคบังคับ

๑.๒ พนักงานขับรถยนต์ คุณสมบัติการศึกษาภาคบังคับ

๑.๓ ลักษณะงานพื้นฐานทั่วไป เช่น งานธุรการ งานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร การเงิน บัญชี จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป

๑.๔ ลักษณะงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค เช่น งานสื่อสิ่งพิมพ์ งานศิลป์ งานสำรวจจริงวัด งานจัดทำแผนที่ ฯลฯ คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค

๑.๕ ลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เช่น งานกฎหมาย วิศวกรรม งานออกแบบติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ งานคัดเลือกเกษตรกร งานแผนงานและนโยบาย งานติดตามประเมินผล ฯลฯ คุณสมบัติปริญญาตรี

๒. กำหนดอัตราค่าจ้างเป็นช่วง (วงเงินสูงสุดแต่ละช่วง) โดยใช้เกณฑ์เรื่องประสบการณ์และความเชี่ยวชาญประกอบ แบ่งออกเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

๒.๑ ช่วง ๑-๕ ปี

๒.๒ ช่วง ๕-๑๐ ปี

๒.๓ ๑๐ ปีขึ้นไป

(เอกสารแนบ ๑)

/๓. หลักเกณฑ์...

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือค่าจ้างเหมาบริการ ประกอบด้วย

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการทำงานจ้างนอกเวลาราชการ

๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(เอกสารแนบ ๒)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณานุมัติให้ใช้เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้างงานจ้างเหมาบริการของ ส.ป.ก. และหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือค่าจ้างเหมาบริการ ตามเอกสารแนบ ๑-๒

๒. พิจารณานุมัติให้ใช้เกณฑ์ฯ ตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔

๓. พิจารณาลงนามหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เทียบเท่า และ ส.ป.ก.จังหวัด ตามที่เสนอมา

พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธัญพร แพมมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรียน เลขาธิการ ส.ป.ก.

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

(นายวุฒิพงศ์ เนียมหอม)

รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

- ๐๙๙๐๓๓๖ 1, 2

- ๐๙๙๐๓๓๖ ๑

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้างงานจ้างเหมาบริการ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

หน่วย : บาท/เดือน/วัน

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ) ๑-๕ ปี ๕-๑๐ ปี ๑๐ ปีขึ้นไป		
-	-	คนงาน	ภาคบังคับ	๓๐๐		
-	-	พนักงานช่วยรถยนต์	ภาคบังคับ	๘,๕๐๐	๘,๗๐๐	๑๐,๐๐๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน	-	๑. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีและทรัพย์สินของ ส.ป.ก.ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามข้อกำหนด	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน/การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของ ส.ป.ก.ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้				
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	๑. พัฒนาระบบบริหารของ ส.ป.ก. ให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและให้ระบบบริหารงานของ ส.ป.ก. เป็นไปตามแนวทางของ ก.พ.ร. และที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการ ส.ป.ก. เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบราชการ ตลอดจนติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงาน				
สำนักบริหารกลาง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ๓. งานสารบรรณกลาง	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มตรวจและประสานราชการ	๑. งานเลขานุการผู้บริหาร ๒. งานการตรวจและประมวลผลการตรวจราชการ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณค่าจ้าง*			
			(ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญ)			
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่**	๑. งานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ และงานสถิติฐานปรกรณ์ ๒. งานห้องสมุด ๓. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส.ป.ก, สายด่วน ส.ป.ก. ๑๗๖๔ ศูนย์รับ โทรศัพท์ของ ส.ป.ก.	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มยานพาหนะ สถานที่ และสื่อสาร**	๑. งานยานพาหนะ ๒. งานสถานที่ ๓. งานสื่อสาร	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มศิลป์และ นิทรรศการ**	๑. งานศิลป์และนิทรรศการ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๑. งานพัฒนางานการเงินและการคลัง ๒. งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในการเงินการคลังและแก้ไข ปัญหาที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มงบประมาณ**	๑. งานบริหารงบประมาณประจำปีตาม พ.ร.บ.งบประมาณ แผนการใช้ จ่ายเงินและนโยบายตามภารกิจ ๒. งานขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มการเงิน**	๑. งานดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS รวมถึงการเก็บรักษาเงินงบประมาณ ควบคุมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. งานออกหนังสือรับรองต่างๆ ทางการเงิน การคลังและอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มบัญชี**	๑. งานจัดทำบัญชี งบการเงิน รายงานการเงิน รายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๒. งานจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ตลอดจนการตรวจสอบงบทดลองใน ระบบ GFMS ส.ป.ก.ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	อัตราค่าจ้าง*			
			(ประสบการณ์และคุณสมบัติเฉพาะ)			
			๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป	
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มบริหารงานพิเศษ**	๑. งานจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า/การจ้างที่ปรึกษาและการจัดซื้อจัดจ้างอื่นๆ ของ ส.ป.ก ส่วนกลาง ๒. งานทะเบียนวัสดุ/ครุภัณฑ์ ทั้ง ส.ป.ก. ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และให้คำปรึกษาด้านการบริหารงานพิเศษ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักบริหารกลาง	กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ**	๑. งานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญและจัดเก็บใบสำคัญต่างๆ ของ ส.ป.ก.ส่วนกลาง ๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ๓. งานออกเลขคำสั่งระดับกรม	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มพัฒนาระบบงาน โครงสร้างและ อัตราค่าจ้าง**	๑. งานวิเคราะห์ กำหนด ปรับปรุงโครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตราค่าจ้าง ๒. งานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๓. งานฐานข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPS) ของ ส.ป.ก.	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง**	๑. งานด้านการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการ พนักงานราชการ ถูกจ้างประจำของ ส.ป.ก. ๒. งานการดำเนินการประเมินบุคคล และการเลื่อนระดับ ๓. งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายและคำนวณเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน การจ่ายตรง ตลอดจนการรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มส่งเสริมคุณธรรมและ งานวินัย	๑. งานดำเนินกรทางวินัย ตรวจสอบ ติดตามร้องเรียน ร้องทุกข์ และการอุทธรณ์	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำเนา/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)		
		๒. งานการเสริมสร้างวินัยและป้องกันการกระทำความผิดวินัย รวมถึงส่งเสริมงานคุณธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม จรรยาข้าราชการ ป้องกันและขจัดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ๓. ตรวจสอบคำสั่ง และให้คำปรึกษาด้านกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่กฎหมายปฏิบัติตน				
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ**	๑. งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) รวมถึงการจัดทำบัตรและหนังสือรับรองต่างๆ ตลอดจนจัดทำและปรับเปลี่ยนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐในระบบจ่ายตรงคำปรึกษาพยาบาลร่วมกับดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานพระราชพิธี ๒. งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์**	๑. งานด้านสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ๒. งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล	๑. งานด้านทรัพยากรบุคคลของ ส.ป.ก. ตลอดจนการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ ส.ป.ก. ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒. งานจัดทำข้อมูลบุคลากรของ ส.ป.ก. และวางแผนเพื่อการพัฒนาบุคลากร เช่น นักบริหารของ ส.ป.ก. นักกฎหมาย ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) เป็นต้น ๓. งานกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่	กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและคำตอบแบบทမ်း**	๑. งานจัดทำข้อมูลเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำเลื่อนคำตอบแทนและการเลื่อนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. งานจัดทำข้อมูลประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประเภทการันต์และค่าตอบแทน)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
		ในระดับที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการจากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการร่วมกับงานด้านนิติการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)				
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
		๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ				
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ	๑. งานดำเนินการวิเคราะห์ออกแบบและวางระบบสารสนเทศ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. งานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และงานจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑. งานดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. งานควบคุม ดูแลและแก้ไข ตลอดจนบริหารจัดการ บำรุงรักษา ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตของ ส.ป.ก.				
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มสารสนเทศภูมิศาสตร์	๑. งานดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์งานปฏิรูปที่ดิน โดยเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. งานพัฒนาระบบการเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์พร้อมพัฒนามาตรฐานสารสนเทศภูมิศาสตร์				
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่เชิงเลข**	๑. งานดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ จัดเก็บ ปรับปรุงควบคุม ดูแลและพัฒนาระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่ โดยพัฒนามาเป็นแผนที่เชิงเลข (Digital Map)	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
		๒. เชื่อมโยง ตรวจสอบข้อมูลแผนที่รายแปลงกับฐานข้อมูลที่ดินและข้อมูลเกษตรกร พร้อมแสดงผลเป็นรูปแบบของระบบสารสนเทศ		๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำเนา/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะไกล	๑. งานดำเนินการวางแผน และคัดเลือกข้อมูลระยะไกล เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลระยะไกลด้านการใช้ประโยชน์ที่ดิน ข้อมูลกายภาพของพื้นที่และด้านอื่นๆ พร้อมพัฒนาบุคลากรด้านการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ข้อมูลระยะไกล ๒. เชื่อมโยงผลการวิเคราะห์กับแผนที่เชิงเลข และฐานข้อมูลเกษตรกรรมในเขตปฏิบัติ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักกฎหมาย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักกฎหมาย	กลุ่มวิชาการกฎหมาย	๑. งานดำเนินการด้านวิชาการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ รวมถึงการวางแผนพัฒนางานด้านกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติ ๒. งานทำความเข้าใจข้อกำหนดวินัยจรรยาบรรณการใช้กฎหมาย และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงาน และการสร้างกลไกในการพัฒนางานการปฏิบัติเพื่อเกษตรกรรม ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมาย	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักกฎหมาย	กลุ่มกฎหมายและระเบียบ	๑. งานดำเนินการกรร่างปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมตรวจสอบพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติเพื่อเกษตรกรรม ๒. งานการให้คำปรึกษาการตีความด้านกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติ และติดตามกำกับดูแลความชอบด้วยกฎหมายในการใช้อำนาจทางปกครองของ คปจ.	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
สำนักกฎหมาย	กลุ่มนิติกรรมและสัญญา	๑. งานดำเนินการการตีความ เปรียบเทียบ รวบรวม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกร่าง แก้ไข ตรวจ พิจารณา ร่างสัญญา ข้อตกลง และนิติกรรมที่เกี่ยวข้อง กฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๒. วินิจฉัย ตอบข้อหารือ ตลอดจนแก้ไขปัญหาคือพิพาท ข้อร้องเรียน และการอุทธรณ์ที่เกิดจากการทำนิติกรรมและสัญญา	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักกฎหมาย	กลุ่มคดี	๑. งานดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ทั้งในกรณีที่ ส.ป.ก. เป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนพิจารณาช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. ที่ถูกฟ้องเป็นคดีอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. พิจารณาเกี่ยวกับคดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดินอันเกิดจากการดำเนินการปฏิรูปที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักกฎหมาย	กลุ่มเจรจาและระงับข้อพิพาท	๑. งานตีความเปรียบเทียบและรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนทางการพิจารณาข้อร้องเรียนและระงับข้อพิพาท ๒. งานให้คำปรึกษา เสนอแนะ รวบรวมและพิจารณาข้อร้องเรียนข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินการปฏิรูปที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักกฎหมาย	กลุ่มอนุญาตการใช้ที่ดิน	๑. งานกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติ ในการอนุญาต หรือให้ความยินยอมมิให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน และดำเนินการอนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อกิจการสนับสนุน หรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดิน สาธารณูปโภค และทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา การอนุญาตหรือให้ความยินยอม ให้ใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ๒. ติดตามตรวจสอบสิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมถึงวินิจฉัยข้อปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)	๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี
สำนักกฎหมาย	กลุ่มอุทธรณ์	๑. งานปรับปรุงพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการจัดที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการจัดที่ดินเพื่อเกษตรกรรม หรือให้ความยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นในเขตปฏิรูปที่ดิน				
สำนักกฎหมาย	กลุ่มมาตรการบังคับทางปกครองและแพ่ง	๑. งานดำเนินการด้านพิจารณาวินิจฉัย และตอบข้อหาหรือความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มาตราการบังคับทางปกครอง และการบังคับคดีทางแพ่ง	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		๒. งานดำเนินการด้านการติดตามตรวจสอบสัมปทรัพย์และดำเนินการต่างๆ เพื่อบังคับคดีทางแพ่ง และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มวิชาการและแผนงานจัดที่ดิน	๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
		๑. งานกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ด้านการจัดที่ดินและจัดทำเป็นแผนงาน โครงการและงบประมาณ พร้อมทั้งบริหารแผนงานและงบประมาณ พร้อมดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงวิธีการดำเนินงานจัดที่ดินให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์นโยบายที่เกี่ยวข้อง		๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน	๒. ติดตาม และตรวจสอบตัวชี้วัดงานจัดที่ดิน และให้บริการข้อมูลด้านจัดหาที่ดินและการจัดที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป			
		๑. งานดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการนำที่ดินมาดำเนินการปฏิรูปที่ดินและจัดทำรายละเอียดเสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คปก.) เพื่อขออนุมัติประกาศเขตในที่ดินรัฐและที่ดินเอกชน		๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)	๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี
		๒. ประสานงานร่วมประชุมชี้แจงร่างพระราชบัญญัติการกำหนดเขตปฏิรูปที่ดินกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และปรับปรุงแก้ไขแนวเขตและรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน				
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มจัดการที่ดินรัฐ	๑. ดำเนินการกำหนดแผนงานโครงการในการจัดหาที่ดินของรัฐทั้งที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและที่ดินชุมชนมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน และควบคุมดูแลให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ๒. ดำเนินการรวบรวม จัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลการรับมอบที่ดิน พร้อมติดตามและรวบรวมปัญหาพื้นที่คงเหลือ พร้อมร่วมแก้ไขปัญหานั้นเอง หรือข้อพิพาทรวมถึงติดตามตรวจสอบสิทธิ และการทำประโยชน์ในที่ดินรัฐ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มจัดการที่ดินเอกชน	๑. งานกำหนด แผนงาน โครงการและแนวทางในการจัดหาที่ดินเอกชนมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน ๒. งานดำเนินการบริหารจัดการที่ดินเอกชน (จัดซื้อ) ที่ดินพระราชทานที่ดินราชพัสดุ และที่ดินที่ได้รับบริจาค และจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลที่ดินและเอกสารรายละเอียด พร้อมติดตามตรวจสอบสิทธิ และการทำประโยชน์ในที่ดินเอกชน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มตรวจสอบสิทธิและการทำประโยชน์	๑. งานตรวจสอบสิทธิและการทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย รวมถึงตอบข้อหารือ ข้อร้องเรียนต่าง ๆ พร้อมทั้งหาแนวทางป้องกันการสูญเสียสิทธิในที่ดินและคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม พร้อมตรวจสอบการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในเขตปฏิรูปที่ดิน (พิสูจน์สิทธิ)	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง* (ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ) ๑-๕ ปี ๕-๑๐ ปี ๑๐ ปีขึ้นไป		
		๒. งานกำหนดวิธีกาจัดทำแผนงาน การโอน การตกทอดทางมรดกสิทธิ และตรวจสอบการดำเนินงาน พร้อมรวบรวมจัดทำรายงานนำเสนอ คปภ.				
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มแก้ไขปัญหาที่ดิน	๑. งานดำเนินการวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลผู้ไร้ที่ดินทำกิน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมกำหนดเป็นนโยบายแก้ปัญหาที่ดินทำกินและแผนงาน โครงการ พร้อมบริหารจัดการแผนงาน โครงการ ตลอดจนตอบข้อร้องเรียนให้แก่หน่วยงานหรือเกษตรกรที่ไร้ที่ดินทำกิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	กลุ่มสำรวจรังวัด	๑. งานจัดทำแผนที่แปลงที่ดิน และการคำนวณตรวจสอบแผนที่แปลงที่ดินของ ส.ป.ก. ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และข้อกำหนด พร้อมปรับปรุงและพัฒนาการสำรวจรังวัด ๒. งานสำรวจรังวัดแปลงที่ดินและร่วมเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินในการรังวัดออกโฉนดในเขตปฏิรูปที่ดิน	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	กลุ่มแผนที่	๑. งานวางแผนภูมิฐานแผนที่ด้วยเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม (GPS) และทำทางรอบ/ปักหลักเขตโครงการ และจัดทำแผนที่ขายพระราชกฤษฎีกาและสนับสนุนการรังวัดที่ดินและอื่น ตลอดจนตรวจสอบปรับปรุง ซ่อมแซมสมุดหลักฐานแผนที่ ๒. จัดทำสารบบสืบค้นข้อมูลแผนที่ และเชื่อมโยงแผนที่	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	กลุ่มภาพถ่ายทางอากาศ**	๑. งานจัดหา พัฒนาและจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ พร้อมวิเคราะห์ตีความภาพถ่ายทางอากาศเพื่อพิสูจน์สิทธิ และการใช้ประโยชน์ที่ดิน พร้อมจัดทำเป็นฐานข้อมูล	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)	๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี ๑๐ ปีขึ้นไป
		๒. งานสำรวจจัดตั้งคัมภีรภาพ สร้างระบบอ้างอิงตำแหน่ง สร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และจัดทำแผนที่ภูมิประเทศ				
สำนักจัดการแผนที่และ สารบบที่ดิน	กลุ่มพัฒนาสารบบที่ดิน	๑. งานปรับปรุงและพัฒนาสารบบที่ดินรายแปลงบนฐานแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ๒. งานจัดทำและควบคุมแผนที่ฐานที่ดินรายแปลง เพื่อใช้เป็นฐานในการกำกับควบคุมการปรับปรุงเอกสาร ส.ป.ก. ๔-๐๑	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
สำนักจัดการแผนที่และ สารบบที่ดิน	กลุ่มภาพถ่ายดาวเทียม	๑. งานจัดหาข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่เหมาะสมในการนำมาประยุกต์ใช้เพื่อการจำแนกประเภทการใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน และจัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมและผลการวิเคราะห์ในรูปแบบของฐานข้อมูลภาพถ่าย (Image Data Base) เพื่อให้สืบค้นและให้บริการได้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ๒. งานสร้างระบบควบคุมตำแหน่งพิกัดภูมิศาสตร์และตรวจสอบผลการวิเคราะห์ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักจัดการแผนที่และ สารบบที่ดิน	กลุ่มตรวจสอบมาตรฐาน การรังวัดและแผนที่	๑. ตรวจสอบและรับรองข้อมูลแผนที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งที่กำหนด และควบคุม จัดเก็บ และให้การสนับสนุนข้อมูลแผนที่เพื่อการบริหารจัดการพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
สำนักจัดการแผนที่และ สารบบที่ดิน	กลุ่มวิชาการมาตรฐาน แผนที่**	๑. งานพัฒนามาตรฐานการสำรวจรังวัด และทำแผนที่ให้เป็นไปตามหลักวิชาการสำรวจ ๒. งานจำแนก กำหนดขอบเขต และปรับปรุงแนวเขตที่ดินของรัฐ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค ปริญญาตรีทั่วไป	๙,๕๐๐ ๑๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐	๑๐,๕๐๐ ๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารกองทุน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
สำนักบริหารการกองทุน	กลุ่มวิชาการและแผนงาน กองทุน	๑. งานกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม แผนเงินทุนระยะสั้น/ระยะยาว พร้อมจัดทำแผนงานเงินทุนฯ แผนปฏิบัติการควบคุม งานปรับเพิ่ม/ลด วงเงินเปลี่ยนแปลงรายการแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ประจำปี และแผนขอสนับสนุนงบประมาณ พร้อมรวบรวมเอกสารทางวิชาการและข้อมูลสถิติกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๒. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนฯ ในลักษณะหมุนเวียนอื่น (ยกเว้นโครงการสินเชื่อ) โครงการจ่ายขาด โครงการพิเศษอื่นๆ และการพัฒนาพื้นที่อย่างบูรณาการในส่วนที่เกินอำนาจจังหวัด	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารการกองทุน	กลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน	๑. งานวิเคราะห์ วางแผน กำหนด การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตลอดจนชี้แจง ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองทุน ร่วมกับวางแผนกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารการกองทุน	กลุ่มการเงินและบัญชี กองทุน	๑. การดำเนินงาน งบประมาณ การเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ บริหารงานพัสดุของเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๒. การดำเนินงานด้านการจัดทำบัญชี รายงานการเงินประจำเดือน/ประจำปีของส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและควบคุมดูแลทะเบียนทรัพย์สิน (ยกเว้นที่ดิน) การให้บริการข้อมูลกองทุนฯ และการชี้แจงตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองทุน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	อัตราค่าจ้าง*			
			(ประเภทการณ้และความเชี่ยวชาญ)			
			๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป	
สำนักบริหารกองทุน	กลุ่มตรวจสอบบัญชี กองทุน**	๑. งานวางแผนตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีของทุน รวมกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ประเมินผลการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบ และจัดทำรายงาน ตลอดจนติดตามผลการตรวจสอบ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารกองทุน	กลุ่มบริหารสินเชื่อ**	๑. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมการให้สินเชื่อ โครงการสินเชื่อขนาดใหญ่ในส่วนที่เกินอำนาจจังหวัด ตลอดจนเร่งรัดติดตาม ควบคุม กำกับดูแล การใช้สินเชื่อและการจัดเก็บหนี้สินเชื่อจากการดำเนินงานของส่วนภูมิภาค ตลอดจนการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ และควบคุม ดูแล ทะเบียนสินเชื่อ ๒. งานการปรับปรุง แก้ไข ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินเชื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกองทุนและนโยบายปฏิบัติบนที่ดิน	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารกองทุน	กลุ่มที่ดินและ ผลประโยชน์**	๑. งานการวิเคราะห์ความเหมาะสมของการจัดซื้อที่ดินส่วนที่เกินอำนาจจังหวัด รูปแบบของการชำระราคาค่าจัดซื้อที่ดินและเวนคืนที่ดิน ๒. งานกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ อัตราค่าเช่าขายที่ดิน ค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน การประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งคำนวณค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดินรายแปลง รวมถึงการจัดเก็บผลประโยชน์ (ที่รัฐและที่เอกชน) ตรวจสอบ การชำระค่าเช่าซื้อครบก่อนโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และควบคุมการจัดทำทะเบียนการให้เช่าประโยชน์ที่ดิน	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักบริหารกองทุน	กลุ่มติดตามและ ประเมินผลกองทุน	๑. งานวิเคราะห์และติดตามประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายกิจกรรม/รายจังหวัด งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานผลการประเมินทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์		กลุ่ม/งาน		ลักษณะงาน		คุณสมบัติ		อัตราค่าจ้าง*	
				(ประเภทการณและคความเชียวชาญ)		๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป	
				๒. การติดตามผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนลักษณะหมุนเวียนอื่น (ยกเว้นโครงการสินเชื่อ) โครงการจ่ายขาด โครงการพิเศษอื่นๆ และโครงการเร่งด่วน					
สำนักบริหารกองทุน	กลุ่มระบบข้อมูลกองทุน**	๑. งานวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบข้อมูลกองทุน (ข้อมูลลูกหนี้ ค่าเช่า ลูกหนี้ ค่าเช่าซื้อ ลูกหนี้เงินกู้) และข้อมูลทรัพย์สินเงินกองทุน (ที่ดิน ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ใช้จ่ายจากเงินกองทุน ข้อมูล ค่าตอบแทน) การใช้ประโยชน์ที่ดินข้อมูลการโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอื่นๆ รวมกับพัฒนาบุคลากรด้านระบบข้อมูลลูกหนี้สารสนเทศ		ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐		
				ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐		
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ		ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐		
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มแผนงานวิศวกรรม**	๑. การจัดทำแผนงานและงบประมาณ เอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณและกำหนดกรอบแผนปฏิบัติงานประจำปี (ด้านพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน) รวมถึงงานการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานการก่อสร้าง และ จัดทำแผนบูรณะซ่อมแซมถนน สะพาน และแหล่งน้ำในเขตปฏิรูปที่ดินหลังจากการก่อสร้างพร้อมงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กกถ.) ๒. งานการคำนวณปริมาณงานวัสดุและประมาณราคางาน, ราคากลางงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานและจัดทำข้อกำหนดและเงื่อนไขการก่อสร้างเพื่อจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสาร ประกวดราคา		ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐		
				ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐		
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มวางแผนพัฒนาพื้นที่**	๑. งานการจัดทำฐานข้อมูลให้บริการฐานข้อมูลทางกายภาพเกษตร สังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและร่วมบูรณาการกับหน่วยงานอื่นๆ		ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐		
				ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐		

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประเภทการณ้และคความเ้ยวชาญ)		
		๒. การจัดทำแผนแม่บทและวางแผนพร้อมกำหนดรูปแบบการพัฒนาพื้นที่ในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตทางการเกษตร		๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มออกแบบถนนและสะพาน**	๑. การสำรวจออกแบบและพัฒนาระบบโครงสร้างถนน รวมทั้งการระบายน้ำ ในเขตปฏิรูปที่ดิน และแปลงเกษตรกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ๒. การสำรวจออกแบบและพัฒนาระบบโครงสร้างสะพาน	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มออกแบบแหล่งน้ำและเกษตรชลประทาน**	๑. งานการสำรวจ ออกแบบพัฒนาแหล่งน้ำ เช่น ด้านฝาย อ่างเก็บน้ำ สระเก็บน้ำ หนอง คลอง บึง เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน ๒. การสำรวจออกแบบพัฒนาระบบชลประทาน คลองและคูส่งน้ำ ชลประทานระบบท่อรับแรงดัน และตามแรงโน้มถ่วง	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มออกแบบอาคารและวางผังชุมชน**	๑. งานการสำรวจ ออกแบบ วางผัง ชุมชน ระบบโครงสร้างถนน และจัดทำงบประมาณ ด้านอาคารสำนักงานอาคารประกอบและอาคารอื่นๆ ๒. งานการให้บริการทางวิชาการในวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมในงานพัฒนาด้านกายภาพและคุณภาพชีวิตของเกษตรกร	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มปฏิบัติการก่อสร้าง	๑. งานการควบคุมงานก่อสร้างงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบโครงสร้างถนน อาคารและแหล่งน้ำในพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำรวมถึงงานประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการขยายผลการพัฒนาให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนแม่บทการพัฒนาพื้นที่ หรือตามความต้องการของชุมชน	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	ศูนย์เครื่องจักรกล**	๑. งานจัดทำคู่มือให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาด้านวิศวกรรมเครื่องกล	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประเภทการจ้างและค่าตอบแทน)	๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี
		๒. งานการให้บริการ สนับสนุนซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลในการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างในพื้นที่ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ พื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เสื่อมโทรม และแก้ไขปัญหาหมอกควัน รื้อล้าง ในเขตปฏิรูปที่ดิน พร้อมควบคุมการใช้การซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล รวมทั้งฝึกอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกลการเกษตร**	๑. งานส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลการเกษตร เพื่อทดแทนแรงงานภาคเกษตร ๒. งานวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลด้านเครื่องจักรกลการเกษตรอย่างเหมาะสม การใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ตลอดจนการวิจัยและพัฒนา พร้อมถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้เครื่องจักรกลการเกษตร	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	๑. งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการฝึกอบรมรวมถึงวิเคราะห์และพัฒนาโครงการเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรของ ส.ป.ก. ๒. งานการสร้างฐานข้อมูลด้านการฝึกอบรมรายบุคคลของ ส.ป.ก. เชื่อมโยงในระบบ DPIS	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กลุ่มพัฒนาเกษตรกรรมและเครือข่ายผู้นำ	๑. งานศึกษา วิเคราะห์ฐานข้อมูลเกษตรกร ผู้นำเกษตรกร เพื่อการสร้างเกณฑ์หรือมาตรฐานการคัดเลือกผู้นำเกษตรกร สำหรับวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาในรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทพื้นที่ ๒. งานวางแผนพัฒนาศักยภาพชุมชน/พื้นที่ในเขตปฏิรูปที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง* (ประเภทการณ้และความเชี่ยวชาญ)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กลุ่มพัฒนาสถาบันและธุรกิจชุมชน	๑. งานดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุน การจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรและพัฒนาศักยภาพ พัฒนาเครือข่าย เป็นสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดินตลอดจนสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งเงินทุนต่าง ๆ พร้อมจัดทำฐานข้อมูลสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชน พร้อมจัดทำเอกสารวิชาการและองค์ความรู้เพื่อเผยแพร่	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กลุ่มพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่	๑. งานดำเนินงานร่วมกับสถาบันการศึกษาในการสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อเตรียมเกษตรกรรุ่นใหม่เข้าสู่ภาคเกษตรกรรม ตลอดจนสนับสนุน การสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงกับปราชญ์เกษตรและชุมชน พร้อมจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อถ่ายทอดสู่เกษตรกรในอนาคต	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน	๑. งานบริหารจัดการศูนย์ฝึกอบรมความรู้ ด้านการปฏิรูปที่ดิน โดยเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อการปฏิรูปที่ดิน ๒. งานจัดทำแผนงานและประสานการพัฒนาที่ดินและเกษตรกรในพื้นที่ดินพระราชทาน พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ดินและเกษตรกรรายแปลงในที่ดินพระราชทาน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กลุ่มอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อม	๑. งานดำเนินงานการศึกษา วิเคราะห์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อการส่งเสริม และสนับสนุน การปลูกป่า การปลูกสร้างป่า และการปลูกป่าเศรษฐกิจในรูปแบบอื่นๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน และจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับความหลากหลายทางชีวภาพในเขตปฏิรูปที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ)	๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี
		๒. โครงการอนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยสนับสนุนการดำเนินงานอนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชในโรงเรียน				
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กลุ่มโครงการพระราชดำริ และโครงการพิเศษ	๑. งานดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และการทำงานตามแผนงาน งานประมาณ และแนวทางการดำเนินงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พร้อมแปลงโครงการสู่การปฏิบัติงานตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. งานดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และการกำหนดแผนงาน งานประมาณ และแนวทางการดำเนินงานโครงการพิเศษ เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนา ปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่ (Area approach) ในเขตปฏิรูปที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	ศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน	๑. งานดำเนินการฝึกอบรม และควบคุม กำกับดูแลการตรวจประเมิน และดำเนินการตรวจประเมินแก่เกษตรกร หรือกลุ่มเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินในการผลิตพืช ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.) หรือตามมาตรฐานอื่นๆ ที่สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ประกาศใช้หรือให้การยอมรับในระดับสากลทั้งในรูปแบบของรายบุคคลและรายกลุ่ม พร้อมสร้างและพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจประเมิน ให้ความช่วยเหลือชาวเกษตรกรและสมัครงานในการเป็นผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐานสากล	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	ศูนย์พัฒนาและส่งเสริมศิลปาชีพ**	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานแผนงาน โครงการฝึกอบรมศิลปาชีพ ๓. งานสำรวจ ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน งานโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ระบบระบายน้ำ/	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ) ๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
		ปฏิบัติงานเสีย และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในศูนย์ฯ รวมถึงงานจัดสวนและปรับปรุงภูมิทัศน์ ตลอดจนงานดูแลและรักษาเครื่องมือต่างๆ				
สำนักวิชาการและแผนงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
สำนักวิชาการและแผนงาน	กลุ่มนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ	๑. งานศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ นโยบายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ โครงสร้างความรู้เชื่อมโยง เป้าหมาย กำหนดแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๒. งานศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ นโยบายเพื่อจัดทำกรอบแผนงานงบประมาณ ผลผลิต ตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน พร้อมจัดทำคำขอ/คำชี้แจง แผนงานงบประมาณประจำปี รวมทั้งบริหารจัดการงบประมาณประจำปี ตาม พ.ร.บ. งบประมาณ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักวิชาการและแผนงาน	กลุ่มติดตามและประเมินผล	๑. งานวิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัด การติดตาม และประเมินผล เปรียบเทียบติดตามก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ รวมถึงการรายงานผลการติดตาม/ประเมินผล ๒. งานการออกแบบรายงานผล ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ การออกแบบระบบการติดตามผลงานในลักษณะ Real Time และการจัดทำเป็นฐานข้อมูล	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักวิชาการและแผนงาน	กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑. งานการศึกษาทิศทางพัฒนาองค์ความรู้นานาชาติ ประเทศ รวมทั้งจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนงานปฏิรูปที่ดิน การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดิน การบริหารจัดการองค์การของ ส.ป.ก.	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประเภทการจ้างและความเชี่ยวชาญ)	๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี
		๒. งานศึกษา วิเคราะห์ และบริหารจัดการด้านทุนการศึกษา ฝึกอบรม ทุน เวทีแลกเปลี่ยน และการประชุม ณ ต่างประเทศ				
สำนักวิชาการและแผนงาน	กลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน	๑. งานวิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานปฏิรูปที่ดิน รวมถึงบริหารจัดการโดยการจัดทำฐานข้อมูลการวิจัยองค์ความรู้ด้านการปฏิรูปที่ดินและผลงานวิชาการด้านการปฏิรูปที่ดินและที่เกี่ยวข้อง ๒. งานพัฒนาศักยภาพและจัดการองค์ความรู้ของบุคลากรด้านงานวิจัยและพัฒนา	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
สำนักวิชาการและแผนงาน	กลุ่มงานคณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน	๑. งานบริหารจัดการประชุมคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คปก.) และการแปลงนโยบายและมติ คปก. ไปสู่แนวทางการปฏิบัติ ในรูปโครงการ กิจกรรม รวมถึงจัดทำสารบบงานการประชุม คปก. และรวบรวมมติการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน ๒. งานวิเคราะห์ ติดตามผลการประชุมคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (คปจ.) เพื่อนำเสนอต่อ คปก. รวมถึงจัดทำสารบบงานการประชุม คปจ. และรวบรวมมติการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
ส.ป.ก.จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานธุรการและบริหารทั่วไป ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ๓. งานบริหารงานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
ส.ป.ก.จังหวัด	กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์**	๑. งานดำเนินการบริหารจัดการเงินงบประมาณและบัญชี และที่เกี่ยวข้อง ๒. งานดำเนินการบริหารจัดการเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (เงินนอกงบประมาณ)	ต่ำกว่าปริญญาตรีทั่วไป	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
			ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญ)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
ส.ป.ก.จังหวัด	กลุ่มงานช่างและแผนที่	๑. งานดำเนินการสำรวจรังวัดที่ดินเพื่อจัดทำเป็นแผนที่แปลงที่ดินทั้งที่ดินรัฐ (ทำกิน,ชุมชน) ที่ดินเอกชน รวมถึงงานสำรวจตรวจสอบแปลงที่ดินแนวเขต รวมทั้งงานสำรวจรังวัดที่เกี่ยวข้องกับงานปฏิรูปที่ดิน ๒. งานพัฒนาระบบข้อมูลแผนที่เชิงเลข (Digital Map) งานรวบรวม จัดทำปรับปรุง (Update) ข้อมูลแผนที่แปลงที่ดินและความสมบูรณ์สภาพแผนที่	ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเทคนิค	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐
ส.ป.ก.จังหวัด	กลุ่มกฎหมาย	๑. งานด้านจัดที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการปฏิรูปที่ดิน รวมถึงนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน รวมถึงการควบคุมดูแลการพิจารณาและอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินด้านสาธารณูปโภค ด้านกิจการสนับสุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนตรวจสอบการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดิน ตลอดจนการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับงานปฏิรูปที่ดิน ๒. งานด้านการดำเนินงานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีล้มละลาย รวมถึงการบังคับคดี และการรับผิดชอบทางการเงินของเจ้าหน้าที่เป็นต้น	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
ส.ป.ก.จังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน	๑. งานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ/งานบูรณาการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ส.ป.ก. และจังหวัด ตลอดจนงานการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณ ๒. งานจัดที่ดิน จัดหาที่ดิน การคัดเลือกเกษตรกร เพื่อเข้าทำประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานและ	ปริญญาตรีทั่วไป	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

สำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่ม/งาน	ลักษณะงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง*		
				(ประเภทการันและค่าตอบแทน)		
				๑-๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป
		การใช้ประโยชน์ที่ดินที่เกิดจากการปฏิรูปที่ดินรวมถึงการบริหารจัดข้อมูล สารบบที่ดินและระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผน รวมถึงงานพัฒนาเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร สถาบันเกษตรกรและพัฒนาพื้นที่ รวมถึงการวิเคราะห์ โครงการที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนฯ				

หมายเหตุ * วงเงินค่าจ้างที่กำหนดสูงสุดในแต่ละช่วง

** กลุ่ม/งาน ที่มีลักษณะงานบางประเภทสามารถพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างได้มากกว่า ๑ ประเภท ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จ้างเป็นผู้พิจารณาภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือค่าจ้างเหมาบริการ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ลำดับที่	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	อัตรา
๑	ค่าใช้จ่ายในการทำงานจ้างนอกเวลาราชการ - วันทำการปกติ ไม่เกินวันละ ๒ ชั่วโมง - วันหยุดราชการ สำหรับการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ชั่วโมงขึ้นไป	๕๐ บาท/ชั่วโมง ๑๘๐ บาท/วัน
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๒.๑ ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ๒.๑.๑ กรณีไม่พักค้างคืน - ระยะเวลาการเดินทาง เกิน ๖ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง - ระยะเวลาการเดินทางเกิน ๑๒ ชั่วโมง ๒.๑.๒ พักค้างคืน - ระยะเวลาการเดินทาง ครบ ๒๔ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน - ระยะเวลาการเดินทาง ส่วนที่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับรวมกันได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน ๒.๒ ค่าเช่าที่พัก สำหรับการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดร่วมกับเจ้าหน้าที่ซึ่งเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและต้องพักค้างคืน ๒.๒.๑ กรณีเบิกในลักษณะเหมาจ่าย - ปฏิบัติงานในต่างจังหวัด - ปฏิบัติงานในต่างจังหวัดเดียวกันต่อเนื่องเกิน ๑๕ วัน ๒.๒.๒ กรณีเบิกในลักษณะจ่ายจริง - ห้องพักคนเดียว - ห้องพักร่วม ผู้รับจ้างจะต้องนำใบเสร็จรับเงินและรายละเอียดการเข้าพัก (Folio) มาประกอบการขอเบิกเงินด้วย ๒.๓ ค่าที่พัก สำหรับการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดร่วมกับเจ้าหน้าที่ซึ่งเดินทางตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และต้องพักค้างคืน จะจ่ายค่าที่พักให้เท่าที่จ่ายจริง โดยผู้รับจ้างจะต้องนำใบเสร็จรับเงินและรายละเอียดการเข้าพัก (Folio) มาประกอบการขอเบิกเงินด้วย ๒.๓.๑ การฝึกอบรมข้าราชการ - ห้องพักคนเดียว - ห้องพักร่วม ๒.๓.๒ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก - ห้องพักคนเดียว - ห้องพักร่วม	๑๐๕ บาท ๒๑๐ บาท/วัน ๒๑๐ บาท/วัน ๒๑๐ บาท/วัน ๘๐๐ บาท/วัน ๓๐๐ บาท/วัน ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน

ลำดับที่	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	อัตรา
	๒.๔ ค่าพาหนะเดินทาง ๒.๔.๑ กรณีเดินทางโดยพาหนะโดยสารประจำทาง ๒.๔.๒ กรณีมีสัมภาระ หรือในช่วงเวลาไม่มียานพาหนะประจำทางให้บริการ รวมทั้งกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน จะจ่ายค่าพาหนะรับจ้างทั้งไปและกลับ	เท่าที่จ่ายจริง เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยว ละ ๒๕๐ บาท