3403

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

สายงาน วิชาการสวนสาธารณะ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กับเสนอแนะทางด้านการเกษตรเบื้องต้น และงานสวนธารณะ เพื่อปรับปรุงและจัดทำสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ คอยตรวจสอบกับดูแลให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา บำรุงรักษาลานหญ้า อนุสาวรีย์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตรให้แก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับเชี่ยวชาญ

ก.อบต. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการสวนสาธารณะ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการสวนสาธารณะ

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวนสาธารณะ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสวนสาธารณะในพื้นที่ เพื่อประเมินผลการบริการและใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานสวนสาธารณะในอนาคต

๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เพื่อเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๑.๓ จัดทำเรือนเพาะชำ หรือค้นคว้าทดลองต้นไม้และพืชพันธ์ต่างๆ ที่รับผิดชอบเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบจัดตกแต่งสวนสาธารณะและสวนหย่อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๔ จัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดตัดแต่งสวนหย่อมทั่วไปในเขตพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบ เพื่อให้มีต้นไม้ ดอกไม้ หรือสถานที่ที่น่าอยู่และสวยงาม

๑.๕ บำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน ลานหญ้า สนามเด็กเล่น สนามหญ้าทั่วไปหรืออนุสาวรีย์ เพื่อให้เกิดความสวยงามและให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา

๑.๖ จัดให้มีสวนสัตว์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชนเพื่อสร้างความรู้และรณรงค์ให้เกิดการอนุรักษ์สัตว์และสิ่งแวดล้อม

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ด้านการผลิต การตลาด และศักยภาพของพื้นที่ทั้งในด้านภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมเพื่อวางแผนการส่งเสริมการผลิตในระดับพื้นที่และสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนและเกษตรกรในด้านการผลิต การจัดการผลผลิต การเพิ่มมูลค่าผลผลิต การตลาดที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะทางด้านเกษตรเบื้องต้นและด้านสวนสาธารณะ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตร

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านเกษตรกรรมหรือด้านการจัดสวนสาธารณะแก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวนต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับให้กับประชาชน เยาวชน นักศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงรักการปลูกต้นไม้

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเกษตร แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกรและประชาชนผู้สนใจ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

สำนักงาน ก.อบต.

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๑.๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑
๑.๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๑
๑.๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๗	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๘	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๑
๑.๙	ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๔	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๑
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการสวนสาธารณะ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการสวนสาธารณะ

ระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานด้านการปรับปรุง การขยายการคัดเลือก พันธุ์พืช รวมทั้งงานด้านการผลิตสารบำรุงพืช สารกำจัดศัตรูพืช เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบจัดตกแต่งสวนสาธารณะและสวนหย่อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผลและสรุปรายงาน รวมทั้งเสนอแนะประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่องานส่งเสริมการเกษตรหรือสวนสาธารณะเช่นการจัดระบบเกษตรกรรมหรือระบบการบำรุงต้นไม้สาธารณะ การสร้างเครือข่ายการพัฒนา การจัดกระบวน การมีส่วนร่วม และการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ประชาชน เกษตรกร องค์กรเกษตรกร และชุมชน เป็นต้น เพื่อพัฒนาแนวทางการส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ในพื้นที่ รวมทั้งสอดคล้องกับงบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน

๑.๓ จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสวนสาธารณะในพื้นที่ซึ่งดูแลรับผิดชอบ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์และประเมินผลการบริการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานสวนสาธารณะในอนาคต

๑.๔ ออกปฏิบัติงานภาคสนามในการเยี่ยมเยียนเกษตรกร การสำรวจข้อมูลเกษตร การรับฟังปัญหา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการเกษตร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและจากหน่วยงาน ตลอดจนการให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในพืชผัก เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าในด้านการเกษตรที่ถูกต้องและส่งเสริมให้มีผลผลิตและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๕ ควบคุม ติดตาม ดูแลและวางแผนส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตรเพื่อเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้ประชาชนได้มีที่พักผ่อนหย่อนใจเพิ่มมากขึ้น

๑.๖ ควบคุม ติดตาม ดูแลและวางแผนการบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดตัดแต่งสวนหย่อมทั่วไปในเขตพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบ เพื่อให้มีต้นไม้ ดอกไม้ หรือสถานที่ที่น่าอยู่และสวยงาม

๑.๗ ควบคุม ติดตาม และดูแลการบำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน ลานหญ้า สนามเด็กเล่น สถานหญ้าทั่วไป หรืออนุสาวรีย์ เพื่อให้เกิดความสวยงานและให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา

๑.๘ ควบคุม ติดตามและดูแลการจัดให้มีสวนสัตว์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน เพื่อสร้างความรู้และรณรงค์ให้เกิดการอนุรักษ์สัตว์และสิ่งแวดล้อม

๑.๙ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กับเสนอแนะทางด้านการเกษตรเบื้องต้นและงานสวนสาธารณะ

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเกษตรกรรมหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ เป็นวิทยากรฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้เผยแพร่ด้านเกษตรกรรมหรือด้านการจัดสวนสาธารณะแก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ และเสนอข้อมูลในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๓ ส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวนต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับให้กับประชาชน เยาวชน นักศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงรักการปลูกต้นไม้

๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเกษตรหรือสวนสาธารณะ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกรและประชาชนผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๓
๑.๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๒
๑.๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๒
๑.๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๗	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๒
๑.๘	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๒
๑.๙	ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๔	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๒.๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒



ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการสวนสาธารณะ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการสวนสาธารณะ

ระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานด้านการปรับปรุง การขยาย การคัดเลือก พันธุ์พืช รวมทั้งงานด้านการผลิตสารบำรุงพืช สารกำจัดศัตรูพืช เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบจัดตกแต่งสวนสาธารณะและสวนหย่อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๒ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผลและสรุปรายงาน รวมทั้งเสนอแนะประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่องานส่งเสริมการเกษตรหรือสวนสาธารณะเช่นการจัดระบบเกษตรกรรมหรือระบบการบำรุงต้นไม้สาธารณะ การสร้างเครือข่ายการพัฒนาการจัดกระบวน การมีส่วนร่วม และการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ประชาชน เกษตรกร องค์กรเกษตรกรและชุมชน เป็นต้น เพื่อพัฒนาแนวทางการส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ในพื้นที่ รวมทั้งสอดคล้องกับงบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน

๑.๓ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสวนสาธารณะในพื้นที่ซึ่งดูแลรับผิดชอบ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์และประเมินผลการบริการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานสวนสาธารณะในอนาคต

๑.๔ วางแผน ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาและประเมินผลการเยี่ยมเยียนเกษตรกร การสำรวจข้อมูลเกษตร การรับฟังปัญหา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการเกษตร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและจากหน่วยงาน ตลอดจนการให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในพืชผัก เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าในด้านการเกษตรที่ถูกต้องและส่งเสริมให้มีผลผลิตและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๕ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เพื่อเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้ประชาชนได้มีที่พักผ่อนหย่อนใจเพิ่มมากขึ้น

๑.๖ ควบคุม ติดตาม ดูแลและวางแผนการบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดตัดแต่งสวนหย่อมทั่วไปในเขตพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบ เพื่อให้มีต้นไม้ ดอกไม้ หรือสถานที่ที่น่าอยู่และสวยงาม

๑.๗ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการบำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน ลานหญ้า สนามเด็กเล่น สถานหญ้าทั่วไป หรืออนุสาวรีย์ เพื่อให้เกิดความสวยงานและให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา

๑.๘ กำหนดแนวทางและวางกรอบการจัดให้มีสวนสัตว์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน เพื่อสร้างความรู้และรณรงค์ให้เกิดการอนุรักษ์สัตว์และสิ่งแวดล้อม

๑.๙ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านเกษตรกรรมหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร รวมทั้งสอดคล้องตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

๑.๑๐ ตรวจสอบ ประเมินผล และแก้ปัญหางานบริหารสวนสาธารณะและการปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และวิธีการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบงานเกษตรกรรมหรืองานบริหารสวนสาธารณะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสภาวการณ์ปัจจุบัน

๑.๑๒ ให้คำปรึกษา สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเกษตรกรรมหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงาน ก.อบต.

๓. **ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. **ด้านการบริการ**

๔.๑ พัฒนารูปแบบและวิธีการให้บริการทางการเกษตรหรืองานสวนสาธารณะต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากรที่มีโดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เป็นวิทยากรฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้เผยแพร่ด้านเกษตรกรรมหรือด้านการจัดสวนสาธารณะแก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ สร้างรูปแบบการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตรหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ และเสนอข้อมูลในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๔ ส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวนต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับให้กับประชาชน เยาวชน นักศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงรักการปลูกต้นไม้

๔.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเกษตรหรือสวนสาธารณะ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกรและประชาชนผู้สนใจ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓

๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๔

สำนักงาน ก.อบต.

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๓
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๓
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๓
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๓
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๓
๓.๒.๒ การวางแผนและการจัดการ ระดับ ๓
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๓
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๓
๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๓

สำนักงาน ก.อบต.

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการสวนสาธารณะ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการสวนสาธารณะ

ระดับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ กำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลผลิต และผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินงานด้านวิชาการสวนสาธารณะเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ กำหนดเครื่องมือ แนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อให้การทำงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ชุมชน และสังคม

๑.๓ เสนอแนะ พัฒนาระบบ และวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน นโยบาย โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านวิชาการสวนสาธารณะเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถให้บริการด้านวิชาการสวนสาธารณะได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาอย่างแท้จริง

๑.๔ วางแผนและจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน รวมทั้งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับบุคลากรทั้งหมดภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรแต่ละคนได้รับลักษณะงานและปริมาณงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ และเกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๕ บริหารจัดการบุคลากรในภาพรวมของทั้งหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถรักษาคนเก่งคนดี และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๗ สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่บุคลากรในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในหน่วยงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๘ ศึกษาความรู้เทคนิคใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนงาน ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางการดำเนินด้านวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ วางแผนการใช้งบประมาณ ทรัพยากร และบุคลากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถใช้งบประมาณ ทรัพยากร และบุคลกรได้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๒.๓ วางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดการพัฒนาและมีความชำนาญงานมากขึ้นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการสวนสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ กำหนดแผน กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย ทิศทางในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานงานวิชาการสวนสาธารณะให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานด้านวิชาการสวนสาธารณะกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งที่ประชุมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการทางวิชาการ และสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านวิชาการสวนสาธารณะแก่บุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาสสูงสุด

สำนักงาน ก.อบต.

๔.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนการผลิตคู่มือ หรือเอกสารเกี่ยวกับด้านวิชาการสวนสาธารณะ ตลอดจนสนับสนุนการจัดอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับงานวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจด้านวิชาการสวนสาธารณะให้ลุล่วงไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างสมบูรณ์

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๔
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๕
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
- ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๓
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๔
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๔
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๓
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
  - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๔
  - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๔

๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๔
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๔
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๔
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๔
๓.๒.๒	การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๔
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๔
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๔
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๔

สำนักงาน ก.อบต.