

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์โดยทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยนักวิทยาศาสตร์ วิเคราะห์ วิจัย ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ระดับสูงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับอาวุโส

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียม ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งจัดทำทะเบียน การเบิกจ่ายวัสดุ และเคมีภัณฑ์ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม

๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ วิจัยเบื้องต้น และช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ นักวิทยาศาสตร์สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดังกล่าวถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ วิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยาของตัวอย่างอาหาร น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และวัตถุตัวอย่างอื่นๆ เพื่อหาองค์ประกอบหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์

๑.๕ เก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุดิบ เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องมือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาคุณภาพของเคมีภัณฑ์และให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๖ ปรับตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำ และถูกต้องตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๗ ชั่ง และตวง อัตราส่วนสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เกิด ความถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๘ ให้คำแนะนำในการใช้สารเคมีกับน้ำบริโภค เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ ประชาชน

๑.๙ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบการปฏิบัติการทาง วิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานอื่นต่อไป

๑.๑๐ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๑.๑๑ ติดต่o ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิธีดำเนินการ และเทคโนโลยี

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ ทางเคมีปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นๆ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ ทางเคมีปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นๆ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ ทางเคมีปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นๆ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกาศนียบัตรวิชาพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์เซลล์วิทยา ประกาศนียบัตรเซลล์วิทยา ประกาศนียบัตรเซลล์วิทยาซึ่งมีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|--|------------|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ | | |
| ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๑ |

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ 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 การวิเคราะห์และบูรณาการ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

ชื่อสายงาน

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับตำแหน่ง

ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ วิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อให้ นักวิทยาศาสตร์สามารถทำงานได้สะดวกและรวดเร็ว

๑.๒ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยา ของตัวอย่างอาหาร น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และวัตถุตัวอย่างอื่นๆ เพื่อหาค่าประกอบหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์

๑.๔ ควบคุมและเก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุดิบ เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาคุณภาพของเคมีภัณฑ์และให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๕ ควบคุมและปรับตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำและถูกต้องตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๖ ควบคุมและชั่ง และตวง อัตราส่วนสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๗ ให้คำแนะนำในการใช้สารเคมีกับน้ำบริโภค เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๘ ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานอื่นต่อไป

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒๕๖๘

๑.๙ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ติดต่о ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิธีดำเนินการ และเทคโนโลยี

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ประชาชนทั่วไปในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|---|------------|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๒ |

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
- ๒.๕ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ 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 การวิเคราะห์และบูรณาการ ระดับ ๒
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒
- ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

ชื่อสายงาน

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับตำแหน่ง

ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านวิทยาศาสตร์ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุม และช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ วิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อให้ นักวิทยาศาสตร์สามารถทำงานได้สะดวก และรวดเร็ว

๑.๒ ปฏิบัติงานร่วมกับนักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยา ของตัวอย่างอาหาร น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และวัตถุตัวอย่างอื่นๆ เพื่อหาองค์ประกอบหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์

๑.๔ ควบคุมและเก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุดิบ เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาคุณภาพของเคมีภัณฑ์และให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๕ ควบคุมและปรับตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำและถูกต้องตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๖ ควบคุมและชั่ง และตวง อัตราส่วนสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๗ ให้คำแนะนำในการใช้สารเคมีกับน้ำบริโภคน้ำ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๘ ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานต่อไป

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๑.๙ ร่วมกับนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติงานที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ติดต่о ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิธีดำเนินการ และเทคโนโลยี

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ประชาชนทั่วไปในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๓

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

- | | | |
|-------|---|---------|
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๓ |
| ๒.๕ | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ | 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 | การวิเคราะห์และบูรณาการ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๒ | การส่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๓ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๓ |

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



১৭/১১/১৯