



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๒ - ๙๔๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักควบคุม ป้องกันและบำบัดโรคสัตว์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มควบคุม เคลื่อนย้ายและกักกัน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักควบคุม ป้องกันและบำบัดโรคสัตว์
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ งานสารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของกลุ่มควบคุมเคลื่อนย้ายและกักกัน สำนักควบคุม ป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างและโต้ตอบหนังสือ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ	
๓	ช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี งานวัสดุครุภัณฑ์ งานพัสดุและยานพาหนะ งานด้านงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบพัสดุและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	
๔	รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ บุคลากรกรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ และหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	
๓	ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระบุระดับที่ต้องการ ๑
เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการคำนวณ ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๒. ทักษะการจัดการข้อมูล ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระบุระดับที่ต้องการ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๒. บริการที่ดี ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระบุระดับที่ต้องการ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระบุระดับที่ต้องการ ๑



- | | |
|---|-------------------|
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายประภาส ภิญโญชีพ
ผู้อำนวยการสำนักควบคุม ป้องกันและบำบัดโรคสัตว์
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙