

## เอกสารวิชาการ

การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน  
ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

โดย

รวีวรรณ สุวรรณพันธ์

ศศิธร จารุพงศกร

เลขทะเบียนวิชาการ	60(2)-0503-152
สถานที่ดำเนินการ	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560
การเผยแพร่	เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

## การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

รวิวรรณ สุวรรณพันธ์<sup>1</sup> ศศิธร จารุพงศกร<sup>1</sup>

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำเอกสารการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปของกรมปศุสัตว์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้ง ส่งเสริมความเข้าใจในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน เกิดความประหยัด ความคุ้มค่า และทำให้การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ออกกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยกำหนดให้กรมปศุสัตว์ มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางและนโยบาย การควบคุม การกำกับ การส่งเสริม การวิจัย การถ่ายทอด เทคโนโลยี และการพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับการปศุสัตว์ รวมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรพันธุกรรมและความหลากหลายทางชีวภาพด้านการปศุสัตว์ เพื่อให้มีปริมาณสัตว์เพียงพอและมีมาตรฐาน ถูกสุขอนามัย ปราศจากโรคสารตกค้างและสารปนเปื้อน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อมและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล และแผนแม่บทด้านการปศุสัตว์ไทย พ.ศ. 2556-2565 ซึ่งเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการปศุสัตว์ให้สามารถรองรับการพัฒนาประเทศและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ ได้กำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ 2 ช่วงระยะ คือ แผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2556-2560 มีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรชั้นนำพัฒนาการปศุสัตว์สู่อาเซียนและตลาดโลก” และแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2561-2565 มีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรนำการขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทยยั่งยืนในตลาดโลก” นอกจากนี้ กรมปศุสัตว์ยังกำหนดแผนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ไก่พื้นเมือง และเป็ดไล่ทุ่ง ยุทธศาสตร์สัตว์ปีก ยุทธศาสตร์สุกร ยุทธศาสตร์กระบือ ยุทธศาสตร์โคนม ยุทธศาสตร์โคเนื้อ และยุทธศาสตร์แพะ-แกะ เพื่อให้การผลิตปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด

---

<sup>1</sup> กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่  
เลขทะเบียนวิชาการ 60(2)-0503-152

สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นหน่วยงานสำคัญของกรมปศุสัตว์ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่กำหนดดังกล่าว กรมปศุสัตว์จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนบทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป ผลการศึกษาของคณะกรรมการ มีดังนี้

**1. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด** โดยแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต และ “กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อรองรับนโยบายและงานด้านยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ เพิ่มศักยภาพด้านการจัดการข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ การสังเคราะห์เศรษฐกิจการปศุสัตว์เชิงธุรกิจ และบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ในทุกมิติ ทั้งมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) และมิติเชิงรายสินค้า (Community) ในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และเขตปศุสัตว์ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานขับเคลื่อนการปศุสัตว์ของประเทศให้บรรลุตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**2. จัดอัตรากำลัง เกลี่ยอัตรากำลังภายในสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด** เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในใหม่ที่เพิ่มขึ้น ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยได้พิจารณากำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลัง ดังนี้

#### 2.1 ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต

1) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขตกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แก่ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

2) ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่

- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ 2 ตำแหน่ง ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ 1 ตำแหน่ง ให้เกลี่ยอัตรากำลังมาจากส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

#### 2.2 กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

1) ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด กำหนดตำแหน่งเป็นประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สายงานในกลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้านของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ ตำแหน่งสัตวแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ)

2) ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา 4 ตำแหน่ง แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการ ดังนี้

- ข้าราชการ 2 ตำแหน่ง โดยเฉลี่ยอัตรากำลังจากกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ได้แก่ ตำแหน่งด้านสุขภาพสัตว์ (นายสัตวแพทย์ หรือสัตวแพทย์) 1 ตำแหน่ง และตำแหน่งด้านส่งเสริมการปศุสัตว์ (นักวิชาการสัตวบาล หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล) 1 ตำแหน่ง

- พนักงานราชการ 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 1 ตำแหน่ง และตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาล 1 ตำแหน่ง

**3. จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่งของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด** ให้มีความชัดเจน สอดคล้องและครอบคลุมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานแต่ละตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยงาน ตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่ปรับปรุงใหม่

เอกสารเล่มนี้ ได้จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ที่ได้จากการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ครอบคลุมและอธิบายรายละเอียดทุกขั้นตอน พร้อมแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และตัวอย่างที่ได้จากการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์หน่วยงานอื่นต่อไป ดังนี้

1. การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน จะมีผู้เกี่ยวข้องหลัก คือหน่วยงานที่จะขอปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีความเข้าใจที่แตกต่างกัน หน่วยงานจะเข้าใจเนื้องานอย่างละเอียดมากกว่า กองการเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าใจหลักหรือวิธีการคิด ซึ่งจะมองถึงภาพรวมของภารกิจแต่ละหน่วยงาน และสามารถเชื่อมโยงเปรียบเทียบไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานหรือกลุ่ม/ฝ่ายในหน่วยงาน หากมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน อาจแก้ไขปัญหา โดยวิธีการ ดังนี้

1.1 ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารของหน่วยงานทำหน้าที่วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือพูดคุยหารือ อธิบายให้หน่วยงานเกิดความเข้าใจในหลักการหรือข้อจำกัดที่ไม่สามารถทำอย่างที่ว่าหน่วยงานต้องการได้

1.2 เสนอทางเลือกให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ โดยอธิบายเหตุผลในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน

2. การวิเคราะห์งานเพื่อการแบ่งหน่วยงานภายใน ขั้นตอนการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานของกลุ่มงาน ต้องมีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และควรพิจารณาถึงเกณฑ์การปฏิบัติงานต่างลักษณะงาน ว่างานที่ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกัน อย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการในหน่วยงาน และไม่ให้เกิดปัญหาในการพิจารณาประสิทธิภาพงานที่หลากหลาย กรณีที่ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

3. การจัดอัตรากำลังเพื่อให้ได้กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังจากสถิติปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี ผลการวิเคราะห์อาจมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากการเก็บข้อมูลสถิติปริมาณงานต้องมีวิธีการเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับความจริง แต่ในทางปฏิบัติหน่วยงานมักจะไม่มีการเก็บข้อมูลและใช้วิธีการคาดคะเนเพื่อให้ได้อัตรากำลังที่มากเกินไปจนความจำเป็น จึงควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังในรูปแบบอื่นๆ มาในการคำนวณกรอบอัตรากำลังประกอบด้วย ซึ่งวิธีการจะขึ้นอยู่กับภารกิจและบทบาทของ

หน่วยงาน เช่น วิธี FTE (Full Time Equivalent) การเทียบชั่วโมงการทำงาน การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคนของหน่วยงานใน 3 ปีข้างหน้า

4. การจัดข้าราชการลงตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ กรณีการเปลี่ยนแปลงประเภทตำแหน่งสายงาน และระดับตำแหน่ง ให้พิจารณาคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการที่จัดลงตำแหน่งดังกล่าว ตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ กำหนดไว้เป็นสายงานสัตวแพทย์หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล ระดับอาวุโส ผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งจะต้องมีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพสัตวแพทย์หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือสัตวศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาลได้ และต้องดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี เป็นต้น โดยการจัดข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม ข้าราชการผู้นั้นจะต้องผ่านงานระดับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/อำเภอ มาก่อน รวมถึงพิจารณาว่าข้าราชการผู้นั้นอยู่ระหว่างมีคุณสมบัติ การประเมินบุคคลและผลงาน หรือจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นหรือไม่ เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

5. เทคนิคการนำเสนอวาระการพิจารณาต่อคณะกรรมการ ผู้นำเสนอจะต้องมีทักษะการนำเสนอที่สามารถแสดงประเด็นหลักและประเด็นย่อยได้ชัดเจน มีการเรียบเรียงที่เข้าใจง่าย มีการเชื่อมโยงประเด็นต่างๆ อย่างชัดเจน สร้างความประทับใจและนำไปสู่การสร้างหรือปรับเปลี่ยนทัศนคติ หากเกิดปัญหาหรือไม่สามารถอธิบายให้ที่ประชุมไม่สามารถเข้าใจในสิ่งที่นำเสนอ อาจเนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมากจนทำให้ผู้นำเสนอใช้เวลามากเกินไป ส่งผลให้คณะกรรมการเกิดความเบื่อหน่าย ผู้นำเสนอควรปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาดังนี้

5.1 ควรนำเสนอประเด็นสาระสำคัญที่เป็นเหตุและผลของเรื่องที่น่าไปสู่การพิจารณาและการตัดสินใจของคณะกรรมการ

5.2 สรุปเนื้อหาและนำเทคโนโลยีมาช่วยในการนำเสนอทำเป็นแบบ Graphic และสรุปเนื้อหาทั้งหมดไม่เกิน 10 หน้า และการนำเสนอเพื่อรายงานรายละเอียดต่อที่ประชุม ไม่ควรเกิน 10 นาที

5.3 ต้องสามารถเปรียบเทียบเนื้อหาเพื่อแสดงให้เห็นความเปลี่ยนแปลงหรือความแตกต่าง

5.4 ศึกษาแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรูปแบบนำเสนอให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาได้ เช่น ตารางเปรียบเทียบ แผนภูมิ Check list เป็นต้น

5.5 สังเกตพฤติกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประธานที่ประชุม หากคณะกรรมการมีท่าที (Action) ที่แสดงว่าเห็นด้วย ผู้นำเสนอควรสรุปจบประเด็น และไม่สร้างประเด็นใหม่ขึ้นมาอีก เพราะอาจทำให้การประชุมไม่สามารถหาข้อยุติได้

6. ควรมีการติดตามประเมินผล วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน เพื่อตรวจสอบว่าการแบ่งหน่วยงานภายในมีความเหมาะสม ยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองนโยบายและงานยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ระดับพื้นที่ บทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตรากำลังที่สอดคล้องกับปริมาณงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

## คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้กระจายอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ ก.พ. จึงมีมติให้ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการแบ่งหน่วยงานภายในที่ต่ำกว่ากอง/สำนัก 1-2 ระดับ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่กำหนดว่า “เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกองออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส การจัดแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวงได้เห็นชอบด้วยแล้ว” กล่าวคือการจัดแบ่งงานนั้น ต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐเป็นสำคัญ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ออกกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 โดยมีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน กรมปศุสัตว์ จึงได้มีการวิเคราะห์ บทบาท ภารกิจของกรมปศุสัตว์ เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ให้มีความเหมาะสมและรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยแบ่งส่วนราชการภายในให้มีหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงาน “ด้านยุทธศาสตร์และสารสนเทศ” เพื่อรองรับงานด้านยุทธศาสตร์การปศุสัตว์ในระดับพื้นที่ ให้สามารถปฏิบัติงานขับเคลื่อนการปศุสัตว์ของประเทศให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พร้อมจัดอัตรากำลัง และจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยงานตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ และตรงตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำเอกสารการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ โดยมีรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่การวิเคราะห์การแบ่งหน่วยงานภายใน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน การกำหนดตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน และการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง พร้อมแสดงตัวอย่างที่ได้จากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดทำเอกสารรายละเอียดประกอบ การพิจารณาเสนอ อ.ก.พ. กรม /อ.ก.พ. กระทรวง รวมทั้ง เพื่อส่งเสริมความเข้าใจในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน เกิดความประหยัด คุ้มค่า และทำให้การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะผู้จัดทำ

พฤศจิกายน 2560

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขตของการศึกษา	2
นิยามศัพท์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 แนวคิด ความรู้ทางวิชาการ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	5
แนวคิดและหลักการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่ากรม	6
แนวคิดและหลักการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)	12
แนวคิดและหลักการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	15
ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	21
บทที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	23
บทที่ 4 ขั้นตอนการจัดอัตรากำลังภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่	39
บทที่ 5 ขั้นตอนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่งของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	52
บทที่ 6 สรุป และข้อเสนอแนะ	77
สรุปขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์	77
ปัญหาและข้อเสนอแนะ	81
บรรณานุกรม	84
ภาคผนวก	85
ภาคผนวก ก. ตัวอย่างวาระการพิจารณา เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน	86
ภาคผนวก ข. ตัวอย่างวาระการพิจารณา การเกลี้ยอัตรากำลัง	102
ภาคผนวก ค. แบบฟอร์มแบบบรรยายลักษณะงาน	123
ภาคผนวก ง. ตารางสรุปผลจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ของสำนักงานปศุสัตว์เขต	130

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม	7
ภาพที่ 2 การเขียนงานแบบ Role Profiling ของ Charles Handy	16
ภาพที่ 3 การวิเคราะห์งานกระบวนการการทำงานที่เข้าใจงาน	17
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	23
ภาพที่ 5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์”	37
ภาพที่ 6 ขั้นตอนการจัดอัตรากำลังภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่	39
ภาพที่ 7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งของกรมปศุสัตว์”	50
ภาพที่ 8 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งของกรมปศุสัตว์”	51
ภาพที่ 9 ขั้นตอนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	52
ภาพที่ 10 การนับจำนวนตำแหน่งที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ของสำนักงานปศุสัตว์เขต	67
ภาพที่ 11 การนับจำนวนตำแหน่งที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	68
ภาพที่ 12 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของกรมปศุสัตว์”	76



# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญ

กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินงานตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ภาคการปศุสัตว์ของประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555 - 2558 ซึ่งให้ความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าปศุสัตว์ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ พัฒนาระบบ การตรวจสอบรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และกระบวนการผลิตให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสากล สนับสนุน การวิจัยพัฒนาให้สามารถแข่งขันได้สอดคล้องตามความต้องการและกลไกตลาด สร้างความเข้มแข็งให้กับ เกษตรกร และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2554 ได้มี การปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์ รวมทั้งปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของแต่ละ ส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้ การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรมปศุสัตว์มีภารกิจ เกี่ยวกับการกำหนดทิศทางและนโยบาย การควบคุม การกำกับ การส่งเสริม การวิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับการปศุสัตว์ รวมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรพันธุกรรมและความหลากหลาย ทางชีวภาพด้านการปศุสัตว์ เพื่อให้มีปริมาณสัตว์เพียงพอและมีมาตรฐาน ถูกสุขอนามัย ปราศจากโรค สารตกค้าง และสารปนเปื้อน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อมและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

ประกอบกับกรมปศุสัตว์มีแผนแม่บทด้านการปศุสัตว์ไทย พ.ศ. 2556-2565 เป็นกรอบแนวทาง ในการพัฒนาด้านการปศุสัตว์ ให้สามารถรองรับการพัฒนาประเทศและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อน ประเทศสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ ซึ่งได้กำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ 2 ช่วงระยะ คือ แผนยุทธศาสตร์ กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2556-2560 มีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรชั้นนำพัฒนาการปศุสัตว์สู่อาเซียนและตลาดโลก” และ แผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2561-2565 มีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรนำการขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทยยั่งยืน ในตลาดโลก” นอกจากนั้น กรมปศุสัตว์ยังกำหนดแผนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ไก่พื้นเมือง และเปิดไหล่ทุ่ง ยุทธศาสตร์สัตว์ปีก ยุทธศาสตร์สุกร ยุทธศาสตร์กระบือ ยุทธศาสตร์โคนม ยุทธศาสตร์โคเนื้อ และยุทธศาสตร์แพะ-แกะ ซึ่งสำนักงานปศุสัตว์เขตเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลงานปศุสัตว์ในระดับภาค ทั้งในด้านสุขภาพสัตว์ ด้านมาตรฐานคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ด้านการ ผลิตสัตว์และถ่ายทอดเทคโนโลยี จะเป็นหน่วยงานสำคัญในการพัฒนายุทธศาสตร์และบูรณาการแผนงาน โครงการ งบประมาณ พิจารณาจัดสรรทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ภายในเขตพื้นที่ รับผิดชอบ และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคที่จำลองภารกิจของกรมปศุสัตว์ไป ปฏิบัติในพื้นที่ ซึ่งการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์จำเป็นต้องมีการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด และองค์การส่วนปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ได้ออกกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 โดยมีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ เพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นต้อง มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถปฏิบัติงานขับเคลื่อนการปศุสัตว์ของประเทศ ให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซับซ้อนและประหยัดเป็นหลัก พร้อมจัดอัตรากำลัง และจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยงาน ตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงาน ภายในใหม่ และตรงตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

แต่เนื่องจากสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมีบทบาทภารกิจที่หลากหลาย มีกรอบตำแหน่งหลายประเภท หลายสายงาน รวมทั้งการวิเคราะห์การแบ่งหน่วยงานภายใน การกำหนด ตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ตลอดจนการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน รายตำแหน่ง เป็นเรื่องที่ยุ่งยากในการดำเนินการในการปรับปรุงโครงสร้างแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงาน ปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. ผู้ศึกษา ในฐานะผู้ปฏิบัติงานจึงนำเสนอผลงานเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงาน ปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้องค์ความรู้ ที่หลากหลายดังกล่าวข้างต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดแบ่งหน่วยงานภายในของหน่วยงาน ในกรมปศุสัตว์ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน เกิดความประหยัด ความคุ้มค่า และทำให้การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

1. เป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์
2. ส่งเสริมความเข้าใจในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน

### ขอบเขตของการศึกษา

การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด ครอบคลุมตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ พ.ศ. 2557 ครอบคลุมรายละเอียด ตั้งแต่แนวคิด ความรู้ทางวิชาการ ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของสำนักงาน ก.พ. รายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน การวิเคราะห์การแบ่งหน่วยงานภายใน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน การกำหนดตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน และการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง ตลอดจนการจัดทำ แบบฟอร์ม และเอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

## นิยามศัพท์

1. **การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม** เมื่อส่วนราชการมีการปรับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบตามแนวทางในการแบ่งส่วนราชการ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ มีผลบังคับใช้แล้ว หรือเหตุผลความจำเป็นส่วนราชการอาจแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ซึ่งเป็นการแบ่งหน่วยงานภายในได้กอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน

2. **ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม** หมายถึง ส่วนราชการระดับรองลงมาจากกรม มีสายการบังคับบัญชาโดยตรงต่อผู้บริหารระดับกรม งานตามภารกิจที่มีลักษณะเป็นงานประจำตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกรม นั้น ได้แก่ กอง สำนัก สำนักงานเลขานุการกรม ศูนย์ สำนักงาน...เขต/สำนักงาน...ภาค สถาบัน

3. **หน่วยงานที่ต่ำกว่ากอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น** หมายถึง หน่วยงานระดับรองลงมาจากกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หน่วยงานรายงานตรงต่ออธิบดีหรือปลัดกระทรวง

4. **การกำหนดตำแหน่ง** หมายถึง การกำหนดตำแหน่งให้มีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้รวมถึงการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเคลื่อนย้ายอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และกรณีอื่นๆ การกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก

5. **การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)** หมายถึง กระบวนการรวบรวม วิเคราะห์ลักษณะงานและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการคาดหวังจากงานที่เน้นบทบาทการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันและภารกิจตามยุทธศาสตร์ หรือภารกิจในอนาคตของส่วนราชการ เพื่อนำเสนอเนื้อหาสาระของงานอย่างถูกต้องและชัดเจน ผลของการวิเคราะห์งานต้องแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานนั้นกับองค์กร และช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่างานนั้นๆ เกี่ยวข้องกับความสำคัญขององค์กรอย่างไร หรือช่วยเพิ่มคุณค่าใดให้แก่องค์กร

6. **แบบบรรยายลักษณะงาน** หมายถึง การเขียนลักษณะแบบ Role Profile เป็นการเขียนที่มุ่งสร้างความชัดเจนให้กับบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน มากกว่าการบรรยายหน้าที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละงาน ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน และมีทิศทางว่าจะต้องปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างไร และจะพัฒนาตนอย่างไร การมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาสามารถทำได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ นอกจากนี้แบบบรรยายลักษณะงานจะเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุแต่งตั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรหรือการฝึกอบรมอีกด้วย ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์เชื่อมโยงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

7. **มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** หมายถึง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

**8. อ.ก.พ. กระทรวง** หมายถึง อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ย่อมาจาก อนุกรรมการราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมายถึง คณะอนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง ซึ่งตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 14 (1) ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธาน ปลัดกระทรวงเกษตร ฯ เป็นรองประธาน ผู้แทน ก.พ. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และมีได้เป็นข้าราชการในกระทรวง ไม่เกินสามคน ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกระทรวงฯ ไม่เกินห้าคน และเลขานุการหนึ่งคน มีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระทรวง ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ ก.พ. พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังภายในกระทรวง พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การสั่งให้ออกจากราชการและปฏิบัติการอื่นตาม พระราชบัญญัตินี้

**9. คณะทำงานกลั่นกรองเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์** หมายถึง คณะทำงานซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. คัดเลือก รองปลัดกระทรวง ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของส่วนราชการที่เสนอเรื่องให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา เป็นคณะทำงาน โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้ากลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง และเสนอความเห็นต่อ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน

### **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

1. มีแนวทางและตัวอย่างในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ทำให้การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เป็นการส่งเสริมความเข้าใจในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมปศุสัตว์มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัดและคุ้มค่า และเป็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน

## บทที่ 2

### แนวคิด ความรู้ทางวิชาการ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ได้ศึกษาแนวคิด ความรู้ทางวิชาการ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจในการดำเนินการ และเพื่อประกอบการจัดทำ ซึ่งผู้ศึกษาได้ศึกษาและรวบรวม ตามรายละเอียด ดังนี้

#### แนวคิด ความรู้ทางวิชาการ

1. แนวคิดและหลักการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่ากรม
  - 1.1 หลักการจัดโครงสร้างส่วนราชการ
  - 1.2 การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม
  - 1.3 แนวทางการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม
2. แนวคิดและหลักการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
  - 2.1 แนวคิดในการวิเคราะห์งาน
  - 2.2 องค์ประกอบที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน
  - 2.3 วิธีการเก็บข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์งาน
  - 2.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน
3. แนวคิดและหลักการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
  - 3.1 แนวคิดเรื่องการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของภาคราชการพลเรือน
  - 3.2 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานใหม่แบบ Role Profile
  - 3.3 ขั้นตอนการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน

#### ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง และหนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว 2 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

1. หลักเกณฑ์การเกลี้ยอัตรากำลัง
2. หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน
3. หลักเกณฑ์การจัดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

## แนวคิด ความรู้ทางวิชาการ

### 1. แนวคิดและหลักการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่ากรม

#### 1.1 หลักการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

สำนักงาน ก.พ. (ม.ป.ป.) ได้กล่าวว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐมีบทบาทสำคัญในการนำภารกิจของรัฐและนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้การบริการประชาชนที่ดี และมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ “เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน” ในการจัดโครงสร้างของส่วนราชการตามหลักการบริหารราชการแนวใหม่ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาล ซึ่งประกอบด้วยหลักสำคัญคือ การกำหนดขนาดขององค์กรให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ ความคุ้มค่าและประหยัด เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง นำไปสู่การปรับปรุงการบริหารภาครัฐให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ส่วนราชการจะนำภารกิจของรัฐและนโยบายรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ส่วนประกอบที่สำคัญประการหนึ่ง คือการจัดโครงสร้างส่วนราชการจะต้องมีความเหมาะสม

การจัดโครงสร้างส่วนราชการ (Organization Structuring) หมายถึง การแบ่งกลุ่มงานหรือกลุ่มอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานออกเป็นส่วนๆ และในแต่ละส่วนจะแบ่งอำนาจหน้าที่ลดหลั่นกันไปตามลำดับ ตั้งแต่ระดับกระทรวง กรม กอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยงานที่ต่ำกว่าระดับกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ จะมีชื่อเรียกต่างๆ เช่น กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และส่วนที่เล็กที่สุดคือ ตำแหน่ง ซึ่งจะประกอบไปด้วย ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

#### 1.2 การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ส่วนราชการโดยทั่วไปสามารถจัดกลุ่มงาน โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ คือ

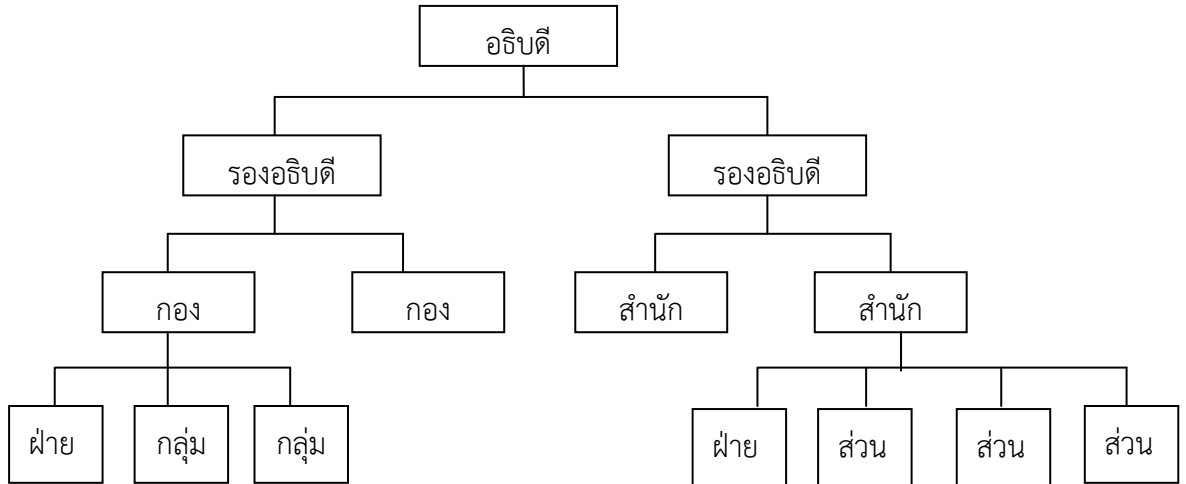
1) กลุ่มงานหลัก (Line) คือ กลุ่มงานที่ปฏิบัติงานหลัก เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของส่วนราชการ

2) กลุ่มงานช่วยด้านวิชาการ (Staff) คือ กลุ่มงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และให้ข้อคิดเห็น หรือข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

3) กลุ่มงานสนับสนุน (Auxiliary) คือ กลุ่มงานช่วยด้านบริการต่างๆ ที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานหลักสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งเปรียบเสมือนงานแม่บ้าน เช่น งานบริหารทั่วไป งานการเงิน งานการเจ้าหน้าที่ งานคลัง เป็นต้น

เมื่อกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีผลใช้บังคับแล้ว โดยจะมีส่วนราชการระดับกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ หากพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติแล้ว สามารถแบ่งได้ว่ากอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ จัดอยู่ในกลุ่มงานหลัก กลุ่มงานช่วยด้านวิชาการ หรือกลุ่มงานสนับสนุน เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผน การบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม มิใช่เป็นการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แต่เป็นการจัดกลุ่มงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารราชการ รวมทั้งใช้ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง (ดังแผนภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

ที่มา : สำนักงาน ก.พ. (ม.ป.ป.)

การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการดังกล่าว มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1) กำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานให้ชัดเจน ส่วนราชการต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างขององค์กรให้ถูกต้องเหมาะสมต่อการปฏิบัติภารกิจ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ซึ่งกำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกอง/สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้มีความชัดเจนและเป็นการป้องกันปัญหาความซ้ำซ้อนเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดระบบงาน และกระบวนการบริหารงานให้เหมาะสมชัดเจนด้วย

2) การจัดกลุ่มกิจกรรมเพื่อการจัดโครงสร้างองค์กรให้สามารถรองรับภารกิจได้อย่างคล่องตัว การจัดกลุ่มกิจกรรมและกระบวนการบริหารของหน่วยงานในส่วนราชการต่างๆ โดยคำนึงถึงการประสานนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ต่อเนื่อง และครบวงจร โดยคำนึงถึงความสามารถปรับเปลี่ยนภาระหน้าที่และโครงสร้างส่วนราชการได้อย่างทันต่อสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ

3) การกำหนดขนาดของหน่วยงานให้กะทัดรัด คล่องตัว และเอื้อต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล รวมทั้งสะดวกต่อการตรวจสอบ ควบคุม ติดตาม ประสานงาน การกำหนดขนาดและโครงสร้างของส่วนราชการให้มีขนาดเล็กกะทัดรัด ไม่อู้ย้อ โดยให้คำนึงถึงการจัดสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสม ลดความหลากหลายของกลุ่มงานลง ยกเว้นการจัดกลุ่มงานที่มีลักษณะและวิธีการปฏิบัติที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization) ต่างกัน ซึ่งมีคุณภาพของงานสูงมากและปริมาณงานพอสมควร ให้จัดกลุ่มงานรองรับได้ตามความจำเป็น

4) การจัดระบบบริหารงานให้อำนาจหน่วยงานต่อการมอบอำนาจและการกระจายอำนาจไปยังราชการบริหารส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น การจัดโครงสร้างของราชการบริหารส่วนกลางให้อยู่ในขอบเขตที่เหมาะสม และให้อำนาจต่อการปฏิบัติงานให้บริการของภาครัฐไปสู่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

5) การเสริมสร้างเอกภาพในการบริหารงาน การจัดส่วนราชการให้เป็นกลไกแก่ผู้บริหารในการวางนโยบายและแผน การตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แผนการปฏิบัติราชการ การจัดลำดับความสำคัญของแผนการกำกับ เร่งรัด และติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการจัดแบ่งหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ จะต้องมียุทธศาสตร์ในการบริหารงาน

6) การถ่วงดุลอำนาจ การตรวจสอบเท่าที่จำเป็น ความชอบธรรมในการใช้อำนาจและความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน การจัดแบ่งหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ให้สามารถทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ทรัพยากร การบริหารเพื่อให้สามารถเป็นกลไกควบคุมการบริหารงานของส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างเข้มแข็ง และมีอิสระพอเพียงในการตรวจสอบ ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจในการชี้ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบจากการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

7) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการงานให้มีความสะดวก รวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน โดยลดขั้นตอนการทำงานให้เหลือเท่าที่จำเป็น พัฒนาเทคนิควิธีการทำงาน และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับปรุงระบบการจัดการ และการจัดสรรทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ

### 1.3 แนวทางการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

สำนักงาน ก.พ. (ม.ป.ป.) ได้กล่าวว่า เมื่อส่วนราชการมีการปรับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามแนวทางในการแบ่งส่วนราชการ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีผลใช้บังคับแล้ว หรือมีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ซึ่งเป็นการแบ่งหน่วยงานภายในใต้กอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

#### 1) วัตถุประสงค์ของการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

- 1.1) เพื่อให้เกิดความสะดวกในการมอบหมายและควบคุมงาน
- 1.2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความชำนาญเฉพาะด้าน
- 1.3) เพื่อให้สามารถเรียกบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับงาน
- 1.4) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- 1.5) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐและการพัฒนาประเทศ
- 1.6) เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ทั้งภายในประเทศ

และต่างประเทศ

#### 1.7) เพื่อประหยัดงบประมาณรายจ่ายภาครัฐ

#### 2) เหตุผลความจำเป็นในการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

2.1) การจัดโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมไม่เหมาะสม มีความซ้ำซ้อน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่คล่องตัว และขาดประสิทธิภาพ

2.2) การปรับบทบาทภารกิจ หรือมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเปลี่ยนแปลงไป

#### 2.3) ปริมาณงานมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก



2.4) มีการใช้เทคนิค ระบบ รูปแบบ หรือวิธีการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

2.5) สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือนโยบายในการบริหารประเทศ  
เปลี่ยนแปลงไป

3) แนวทางในการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

เมื่อกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีผลใช้บังคับ หรือส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องมีการแบ่งหน่วยงานภายในที่อยู่ภายใต้กอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ โดยแบ่งเป็นกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น การวิเคราะห์เพื่อกำหนดหน่วยงานดังกล่าว มีแนวทางดังนี้

3.1) การจัดกลุ่มงานต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกัน หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่สัมพันธ์กัน หรือคล้ายคลึงกันควรจัดรวมอยู่ด้วยกัน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการประสานงานและผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญในงาน ซึ่งจะส่งผลทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และในทางกลับกันส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ไม่สัมพันธ์หรือคล้ายคลึงกันก็ควรแยกกัน

3.2) หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงาน โดยพิจารณาว่างานนั้นจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีคุณภาพ และปริมาณงานสูงมากเพียงพอที่จะจัดเป็นกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ (พิจารณาจากปริมาณงานย้อนหลัง 3-5 ปี หากเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ อาจใช้ปริมาณงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน 3-5 ปีข้างหน้า)

3.3) ความซ้ำซ้อนของงาน ต้องพิจารณาว่างานนั้นมีความซ้ำซ้อนในหรือระหว่าง กอง/สำนักหรือไม่ ถ้างานนั้นมีความซ้ำซ้อนกัน ต้องพิจารณาว่างานนั้นควรกำหนดไว้ที่หน่วยงานใดให้ชัดเจน การมีงานซ้ำซ้อนจะทำให้เกิดผลเสียหลายประการ ดังนี้

- ทำให้เกิดการแย่งงานกันทำในส่วนที่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดการขัดแย้งและ  
แตกความสามัคคีกัน

- ทำให้เกี่ยงกันทำงานหรือละเลยงานในส่วนที่ซ้ำซ้อน และไม่มีใครรับผิดชอบ  
ในส่วนที่ซ้ำซ้อนกัน และอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน ไม่ทราบว่าตนมีหน้าที่ทำอะไร

- เป็นการกระจายทรัพยากรทางการบริหาร ทำให้เกิดความสิ้นเปลืองงบประมาณ

3.4) ความสำคัญของงาน ต้องพิจารณาว่างานนั้นมีความสำคัญมากน้อยเพียงใดและส่งผลทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการหรือเป็นนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลที่จำเป็นต้องมี  
หน่วยงานเพื่อรับผิดชอบงานนั้นๆ

3.5) การจัดระบบงาน เป็นการจัดระเบียบ กระบวนการทำงาน และวิธีการในการ  
ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต ไปให้เจ้าหน้าที่ระดับล่าง  
ให้มากที่สุด การจ้างให้เอกชนดำเนินการ การใช้เทคโนโลยีทันสมัยช่วยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น  
การปรับปรุงระบบวิธีการทำงาน อาจดำเนินการโดย

- การลด ตัดทอน ยุบงานหรือขั้นตอนส่วนที่ไม่จำเป็นออกไป (Elimination)

- การรวมส่วนที่เหลือหรือส่วนที่จำเป็นเข้าด้วยกัน (Combination)

- การลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ (Rearrangement)

- การปรับปรุงการทำงานให้ง่ายหรือดีขึ้น (Simplification)

3.6) เอกภาพในการบังคับบัญชา การจัดแบ่งหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ควรสร้างกลไกให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน คนหนึ่งรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว หรือมีเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of command) ซึ่งจะช่วยให้การให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ ควบคุม มีประสิทธิภาพ และมีผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้

3.7) อัตรากำลัง การจัดแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการระดับกอง/สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ในแต่ละกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ควรมีผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสมไม่น้อยและไม่มากจนเกินความจำเป็น เพราะจะทำให้การควบคุม กำกับ ดูแลงานไม่ทั่วถึง ถ้าเป็นงานที่ปฏิบัติเป็นประจำหรืองานที่มีแนวปฏิบัติ ชัดเจนหรือ งานบริการอาจมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากได้ แต่ถ้าเป็นงานวิชาการอาจมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาไม่มากนัก ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาขึ้นอยู่กับลักษณะงานและปริมาณงาน เป็นหลัก โดยในหน่วยงานดังกล่าวควรมีตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 4 คน โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการไม่น้อยกว่า 2 ตำแหน่ง และอาจมีพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำด้วยก็ได้

#### 4) ขั้นตอนการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม มีดังนี้

4.1) ศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การแบ่งหน่วยงานภายใน ซึ่งประกอบด้วย

- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ (เดิมและใหม่)
- การแบ่งหน่วยงานภายในกอง/สำนัก (เดิม) และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ
- นโยบาย ทิศทางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแผนงาน/โครงการ
- ระบบงานและกระบวนการ
- ปริมาณงาน
- อัตรากำลัง
- สภาพปัญหาการดำเนินงาน
- ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2) การวิเคราะห์เพื่อการแบ่งหน่วยงานภายใน โดยนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ตามหลักการจัดกลุ่มงาน (Grouping of Work) ดังกล่าวข้างต้น โดยอาจทำเป็นตารางเปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ กลุ่มงานใดที่เพิ่มขึ้นหรือมีการยุบรวมกลุ่ม หรือยุบเลิกกลุ่มงานใด โดยต้องระบุเหตุผล พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่กำหนดใหม่ให้ชัดเจน

4.3) จัดทำบันทึกการวิเคราะห์ (วาระการพิจารณา) เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งประกอบไปด้วย หัวข้อคำขอ เหตุผลความจำเป็น รายละเอียดประกอบการพิจารณา การวิเคราะห์ ข้อเสนอ เพื่อพิจารณา

4.4) นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำหรับตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งหมายถึงตำแหน่งหัวหน้าหรือผู้อำนวยการกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต้องเป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง

หรือเทียบเท่ากองออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส การแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวง ได้เห็นชอบด้วยแล้ว ดังนั้น ในการจัดโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการจึงต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า รวมทั้งจะต้องเสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงให้ความเห็นชอบด้วย

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจมีการตั้งคณะทำงานกลั่นกรอง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. และหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการแบ่งหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ แล้วเสนอ อ.ก.พ. กรม ก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาให้ความเห็นชอบ หลังจากนั้นส่วนราชการจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. จัดอัตรากำลัง เป็นการจัดอัตรากำลังตามการแบ่งหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง ให้ความเห็นชอบ ซึ่งอาจนำเสนอทั้งการแบ่งหน่วยงานภายในและการจัดอัตรากำลังในคราวเดียวกันก็ได้ ในการจัดอัตรากำลังจะต้องพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงาน

ทั้งนี้ กรณี อ.ก.พ. กระทรวงให้ความเห็นชอบการแบ่งหน่วยงานภายในแล้ว และมีการเกลี่ยอัตรากำลังภายในกรม เพื่อกำหนดในหน่วยงานที่แบ่งภายในใหม่ โดยไม่มีการเปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง ให้นำเสนอ อ.ก.พ. กรมพิจารณาได้

2. การเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ซึ่งจะกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ และของกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นหลัก ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน

5) การกำหนดชื่อและความหมายของหน่วยงานในระดับต่างๆ

สำนักงาน ก.พ.ร. (2547) ได้กำหนดแนวทางการกำหนดชื่อและความหมายของหน่วยงานระดับต่ำกว่ากอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หมายถึง หน่วยงานระดับรองลงมาจากกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หน่วยงานที่รายงานตรงต่ออธิบดีหรือปลัดกระทรวง

แนวทางการกำหนดชื่อกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย/งาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ควรกำหนดให้สั้น กะทัดรัด สะท้อนหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย/งาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือลักษณะสำคัญของงานนั้นอย่างชัดเจน ชื่อหน่วยงานนั้นควรเป็นข้อความ ที่สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญๆ ของหน่วยงานนั้นไว้อย่างสั้นที่สุด เช่น กลุ่มวิชาการ กลุ่มวิจัยและพัฒนา เป็นต้น งานที่มีลักษณะเหมือนๆ กันในส่วนราชการต่างๆ ควรใช้ชื่อเหมือนกัน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจสับสนหรือความเข้าใจที่ไม่ตรงกับงาน เช่น กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานคลัง เป็นต้น โดยหน่วยงานระดับต่ำกว่ากอง/สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ อาจมีชื่อเรียก ดังนี้

5.1) กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/สำนักงาน คือ หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานด้านวิชาการหรือ กิจวิชาการ ปริมาณและคุณภาพของงานสูงมาก แต่ยังมีปริมาณงานและคุณภาพของงานไม่เพียงพอที่จะจัดเป็น ส่วนราชการระดับกอง/สำนัก โดยมีหัวหน้าหรือผู้อำนวยการกลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/สำนักงาน เป็นผู้บังคับบัญชา

5.2) ฝ่าย คือ หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานประจำ (งานด้านปฏิบัติการ งานให้บริการ หรือ งานสนับสนุน) เป็นส่วนใหญ่ ปริมาณและคุณภาพของงานมาก โดยมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชา

5.3) ศูนย์ คือ หน่วยงานที่ไปตั้งในพื้นที่ปฏิบัติการเพื่อทำการวิจัย ค้นคว้า ทดลอง โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของพื้นที่ที่จะมีผลต่อการทดลองนั้นๆ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา

5.4) สถานี คือ หน่วยงานขนาดใหญ่ซึ่งตั้งสถานที่ทำการในท้องที่ที่ต้องให้บริการ ต่อประชาชนอย่างใกล้ชิด โดยมีหัวหน้าสถานีเป็นผู้บังคับบัญชา

5.5) ด่าน คือ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจตราตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีหัวหน้าด่าน เป็นผู้บังคับบัญชา

5.6) งาน คือ หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานประจำ (งานด้านปฏิบัติการ งานให้บริการ หรือ งานสนับสนุน) เป็นส่วนใหญ่ และมีปริมาณงานและคุณภาพของงานไม่มากนัก เช่น งานธุรการ งานห้องสมุด เป็นต้น โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชา

6) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

ในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ มีแนวทาง ดังนี้

6.1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบต้องอยู่ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรม และหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง/สำนัก หรือตามกฎหมายว่าด้วย อำนาจหน้าที่ของกรมนั้น เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง/สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

6.2) ศึกษาวิเคราะห์ว่างานนั้นๆ ประกอบด้วยงานใดบ้าง โดยการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบต้องเขียนหน้าที่หลัก ไม่แยกย่อยมากเกินไป ให้มีความชัดเจน ครอบคลุม และครบถ้วน

6.3) หน้าที่ความรับผิดชอบต้องไม่ซ้อนกับหน่วยงานอื่น

6.4) ควรเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นข้อๆ งานที่มีลักษณะเหมือนกันควรเขียนไว้ข้อ เดียวกัน โดยอาจเรียงลำดับตามกระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงาน หรือตามลำดับความสำคัญของงาน

## 2. แนวคิดและหลักการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)

สำนักงาน ก.พ. (2553) ได้กล่าวว่า การวิเคราะห์งานเป็นปัจจัยที่สำคัญของการบริหารทรัพยากร มนุษย์ และเป็นเครื่องมือที่จำเป็นที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในด้านการรวบรวม ข้อมูล เกี่ยวกับรายละเอียดของงานแต่ละตำแหน่ง และข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์งาน สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ ซึ่งประกอบด้วย

### 2.1 แนวคิดในการวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งาน คือ กระบวนการรวบรวม วิเคราะห์ลักษณะงานและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการ คาดหวังจากงานเพื่อนำเสนอเนื้อหาสาระของงานอย่างถูกต้องและชัดเจน การวิเคราะห์งานที่ดีมิใช่ การตรวจสอบการทำงานของผู้ดำรงตำแหน่งงาน หรือประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งงานนั้นๆ แต่การวิเคราะห์งานที่ถูกต้องควรตั้งอยู่บนหลักการที่เน้นบทบาทงานจริงในปัจจุบันและภารกิจตามยุทธศาสตร์

หรือภารกิจในอนาคตของส่วนราชการ ผลของการวิเคราะห์งานต้องแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานนั้น กับองค์กร และช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่างานนั้นๆ เกี่ยวข้องกับความสำเร็จขององค์กรอย่างไร หรืองานนั้นๆ ช่วยเพิ่มคุณค่าใดให้แก่องค์กร

ในการดำเนินการวิเคราะห์งาน สิ่งที่จะนำมาพิจารณาคือ ตัวงานหรือตำแหน่งงาน ไม่ใช่ตัวผู้ดำรง ตำแหน่งงานนั้นๆ อยู่ แต่เป็นตำแหน่งงานที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบหลักของงาน ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งทั้งหมดนี้จะมีความสัมพันธ์กับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

## 2.2 องค์ประกอบที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน

1) คุณลักษณะของเนื้องาน (Task Characteristics) ในการวิเคราะห์คุณลักษณะของเนื้องาน นั้นจะวิเคราะห์ในมิติต่างๆ ดังนี้

1.1) อำนาจในการทำงานด้วยตนเอง เป็นการวิเคราะห์ตำแหน่งดังกล่าวให้อิสระแก่ ผู้ปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด เช่น การวางแผนในการทำงานของตนเอง หรือเปิดโอกาสให้ตัดสินใจเลือก ใช้วิธีต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ

1.2) ความหลากหลายของงาน เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าว มีความหลากหลาย ในเนื้องานมากน้อยเพียงใด

1.3) ความสำคัญของงาน เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งดังกล่าวมีอิทธิพลต่อชีวิต หรือ งานในตำแหน่งอื่นๆ มากน้อยเพียงใด เช่น ผลการปฏิบัติงานส่งผลกระทบต่อชีวิต หรืองานของผู้อื่นหรือไม่

1.4) ความเป็นเอกลักษณ์หรือความสมบูรณ์ของงาน เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งดังกล่าว มีความสมบูรณ์ในกิจกรรมตั้งแต่ต้นจนจบหรือไม่ หรือมีผลลัพธ์ที่เป็นเอกลักษณ์มากน้อยเพียงใด

1.5) ผลสะท้อนของงาน เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าวสามารถจัดหาข้อมูลหรือผล ย้อนกลับได้อย่างไร เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงงาน หรือทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ผลงานที่ ปฏิบัตินั้นสามารถให้ข้อมูลได้โดยตรงถึงประสิทธิภาพของการทำงานในเชิงคุณภาพหรือปริมาณได้หรือไม่

1.6) คุณลักษณะทางความรู้ เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึง ความจำเป็นในการนำความรู้ ทักษะ และความสามารถในด้านต่างๆ มาประกอบใช้ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผล ตามเป้าหมาย

1.7) ความซับซ้อนของงาน เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งดังกล่าวมีความซับซ้อน หรือ ความยากมากน้อยเพียงใด เช่น งานต้องประมวลผลจากข้อมูลต่างๆ มากน้อยเพียงใดระหว่างการทำงาน

1.8) การแก้ปัญหา เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าวจำเป็นต้องใช้ความคิด หรือ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่มีความเป็นลักษณะเฉพาะของงาน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการทาง ความคิดอย่างต่อเนื่องมากน้อยเพียงใด เช่น การปฏิบัติงานของท่านมีความจำเป็นต้องแก้ปัญหาที่ไม่มีคำตอบ ที่ถูกต้องแน่ชัดอยู่หรือไม่

2) คุณลักษณะของงานในเชิงการประสานสัมพันธ์ (Social Characteristics) ในการวิเคราะห์ คุณลักษณะงานในเชิงการประสานสัมพันธ์นั้นจะวิเคราะห์ในมิติต่างๆ ดังนี้

2.1) แรงสนับสนุนจากสังคม เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าวต้องได้รับคำแนะนำ หรือความช่วยเหลือจากผู้อื่นมากน้อยเพียงใด เช่น งานต้องเปิดโอกาสพัฒนาความสัมพันธ์มิตรกับคนอื่นๆ ระหว่างการทำงานหรือไม่

2.2) กระบวนการทำงาน หรือการพึ่งพาซึ่งกันและกัน เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงาน ดังกล่าวต้องพึ่งพาอาศัยกับงานในตำแหน่งอื่นๆ หรือได้รับการพึ่งพาจากตำแหน่งอื่นๆ มากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ยังเป็นการวิเคราะห์ว่างานมีผลกระทบต่องานอื่นๆ อย่างไร

2.3) ปฏิสัมพันธ์ภายนอกองค์กร เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าว ต้องปฏิสัมพันธ์และติดต่อกับบุคคลภายนอกองค์กรมากน้อยเพียงใด เช่น การทำงานของท่านจำเป็นต้องใช้เวลาอย่างมากกับบุคคลภายนอกองค์กร ฯลฯ

2.4) ความคิดเห็นจากผู้อื่น เป็นการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งงานดังกล่าวต้องรับหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด เช่น งานต้องได้รับความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานจากผู้บังคับบัญชา ฯลฯ

3) ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่องาน (work Contest) เป็นการวิเคราะห์ในประเด็นต่างๆ

3.1) ความเหมาะสมต่อสรีระร่างกาย เป็นการวิเคราะห์ว่าการออกแบบงานเน้นให้ผู้ปฏิบัติสามารถเคลื่อนไหวร่างกาย และใช้ท่าทางที่ถูกต้องในการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น การจัดตำแหน่งที่นั่งระหว่างปฏิบัติงานมีความเหมาะสม โดยพิจารณาจากพื้นที่กว้างขวาง มีเก้าอี้ที่นั่งสบาย หรือการวางท่าทางที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ฯลฯ

3.2) ความต้องการเชิงกายภาพ เป็นการวิเคราะห์ว่างานที่ปฏิบัติมีความจำเป็นต้องทำกิจกรรม หรือต้องใช้ความพยายามเชิงกายภาพมากน้อยเพียงใด โดยมุ่งเน้นไปที่ความแข็งแรง ความทนทานของร่างกาย เช่น การทำงานจำเป็นต้องใช้ความแข็งแรงของกล้ามเนื้ออย่างมาก ฯลฯ

3.3) สภาพการทำงาน เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานว่ามีอันตรายเสี่ยงรบกวน ระดับอุณหภูมิ หรือความสะอาดในที่ทำงาน ไม่มีอันตรายจากสิ่งแวดล้อมในบริเวณที่ทำงาน โดยพิจารณาจากสารเคมี ฝุ่นควัน

3.4) การใช้อุปกรณ์ในการทำงาน เป็นการวิเคราะห์ว่างานจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ หรือเทคโนโลยีที่ซับซ้อนและหลากหลายมากน้อยเพียงใดในการปฏิบัติงาน

## 2.3 วิธีการเก็บข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์งาน

วิธีที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์งาน โดยทั่วไปสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1) การสังเกต เป็นการสังเกตหน้าที่ความรับผิดชอบ ตัวอย่างงาน หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน และการทำบันทึกโดยตรง เช่น การบันทึกภาพ ฯลฯ

2) การปฏิบัติงานจริง ให้ผู้วิเคราะห์งานลงมือปฏิบัติงานจริง ซึ่งจะได้รับประสบการณ์จริงจากการทดลองปฏิบัติงาน

3) การสัมภาษณ์ เป็นการสัมภาษณ์รายบุคคล หรือ การสัมภาษณ์เป็นกลุ่มซึ่งจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า หรือบุคคลอื่นๆ ที่สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ร่วมอยู่ด้วย

4) การบันทึกเหตุการณ์สำคัญ เป็นการบันทึกตัวอย่างพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์ที่ผลการปฏิบัติงานควรได้รับการปรับปรุง หรือมีผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ รวมถึงการบันทึกบริบทและผลที่เกิดจากการกระทำเหล่านั้น

5) การจดบันทึกรายวัน เป็นการให้ผู้ครองตำแหน่งจดบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน

6) การทบทวนข้อมูลภูมิหลัง เป็นการทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลจากฐานข้อมูลและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในที่นี้รวมถึงโครงสร้างองค์กร นโยบายองค์กร และคู่มือกระบวนการงาน และการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่เกี่ยวข้องในการทำงานต่างๆ เช่น มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และผลลัพธ์ของงานที่สำคัญ

7) การออกแบบสอบถาม แบบฟอร์มที่วางเป็นโครงสร้างและรายการกิจกรรม รวมถึงคำถามปลายเปิดต่างๆ

## 2.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งานโดยทั่วไปจะดำเนินการเพื่อประโยชน์ในเรื่อง

- 1) การประเมินค่างาน (Job Evaluation)
- 2) การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions)
- 3) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะประจำตำแหน่ง (Job Specification)
- 4) การกำหนดกรอบอัตรากำลัง (Manpower Planning)

5) การนำไปใช้ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล คือ การนำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประสานและบูรณาการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกขั้นตอน เช่น การคัดสรรบุคลากรเข้าทำงานสามารถใช้ความชัดเจนจากการวิเคราะห์งานว่าต้องการบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะอะไรบ้างเพื่อให้เหมาะสมกับงาน หรือการฝึกอบรมสามารถใช้การกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะต้องพัฒนาเพิ่มเติมจากผลการวิเคราะห์งาน เพื่อกำหนดหลักสูตรพัฒนาฝึกอบรม หรือเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน สามารถนำหน้าที่รับผิดชอบหลักไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดของตำแหน่งเพื่อใช้ประเมินความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคลได้ เป็นต้น

ดังนั้นจะเห็นว่าการวิเคราะห์งานเป็นพื้นฐานหลักที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการสร้างความชัดเจนและเชื่อมโยงกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## 3. แนวคิดและหลักการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description : JD)

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ระดับองค์กร หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร จนลงมาถึงตัวงานที่บุคลากรนั้นๆ ปฏิบัติอยู่แบบบรรยายลักษณะงาน จึงเป็นเอกสารที่ระบุถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบงานตำแหน่งงานหนึ่งๆ ในองค์กร รวมทั้งระบุถึงคุณสมบัติที่จำเป็นของตำแหน่งงานนั้นๆ ด้วย

### 3.1 แนวคิดเรื่องการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของภาคราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ. (2553) ได้กล่าวว่า การวิเคราะห์ลักษณะงานของภาคราชการพลเรือนจะตั้งอยู่บนแนวคิดการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในอนาคต ซึ่งจะเน้นการจัดตำแหน่งโดยใช้ผลสัมฤทธิ์และบทบาทหน้าที่เป็นตัวนำ ดังนั้นงานที่มีหน้าที่หรือผลสัมฤทธิ์เหมือนกันควรนำมารวมกัน หรือสายงานที่มีหน้าที่หรือผลสัมฤทธิ์ต่างกันควรแยกเป็นคนละสายงานแม้จะมีชื่อสายงานเดียวกัน การเขียนแบบบรรยายลักษณะงานสำหรับแต่ละตำแหน่งงานจะต้องเขียนโดยเน้นองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ส่วน ซึ่งจะมีความคล้ายคลึงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กล่าวคือ

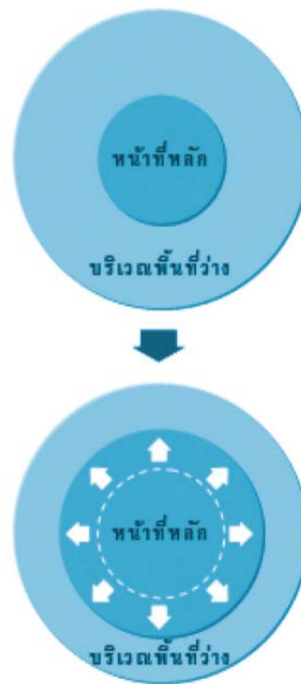
1) **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นจะต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์ในด้านใดบ้างจึงจะถือว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของงานประจำตำแหน่งอันเป็นการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน/องค์กรโดยครบถ้วน

2) **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นต้องมีคุณสมบัติเชิงวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในระดับใดที่จำเป็นและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานประจำตำแหน่งให้สัมฤทธิ์ผล ซึ่งต้องไม่ต่ำหรือสูงเกินความจำเป็นของระดับในตำแหน่ง

3) **ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Knowledge Skill and Competencies)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานต่างๆ ต้องการความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะแบบใด ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลงานที่ดี

การเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบจะอ้างอิงจากทฤษฎีของ Charles Handy ว่าด้วยบทบาทหน้าที่ประจำตำแหน่งงานในองค์กรโดย Handy เปรียบเทียบงานในองค์กรว่าเปรียบเสมือนรูปโดนัท โดยวงกลมในเป็นแก่นหน้าที่หลักที่ผู้ดำรงตำแหน่งต้องปฏิบัติ แต่ถึงแม้ผู้ดำรงตำแหน่งจะได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจนครบถ้วนแล้ว ก็ยังมีสิ่งที่องค์กรคาดหวังมากกว่านั้น องค์กรยังคาดหวังให้ปฏิบัติงานในส่วนวงกลมรอบนอกด้วย (ตัวอย่าง เช่น งานในโครงการพิเศษ งานตามกลยุทธ์หรืองานของหน่วยงาน) ข้อที่ยากก็คืองานในวงกลมรอบนอกนี้ยังไม่มีภาระบุโดยแจ้งชัด เพราะหากได้มีการระบุโดยแจ้งชัดแล้วงานเหล่านี้ก็จะกลายเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่วงกลมในไป วงกลมนอกนี้เอง คือ อาณาบริเวณพื้นที่ว่างที่องค์กรคาดหวังว่าบุคลากรทั้งหลายจะดำริริเริ่มกำหนดงานขึ้นเองแล้วลงมือปฏิบัติ หากกระทำได้ดังนี้ ในไม่ช้าหน้าที่งานต่างๆ ก็จะเกิดความชัดเจนกลายเป็นพื้นที่ในวงกลมในแก่ออกจนครอบคลุมเต็มวงกลมรอบนอกทั้งหมด

ในโลกปัจจุบันวงกลมรูปโดนัทเช่นนี้ในองค์กรต่างๆ มีพื้นที่ส่วนวงกลมในใหญ่ขึ้นกว่าแต่ก่อน วงกลมในที่ขยายใหญ่เช่นนี้ ก็คือหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งย่อหมายถึงว่าความต้องการผู้ดำรงตำแหน่งที่มีศักยภาพสูงขึ้นนั่นเอง การเขียนงานแบบ Role Profiling จึงเป็นการเขียนที่มุ่งสร้างความชัดเจนให้กับบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน (Roles) มากกว่าการบรรยายหน้าที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละงาน (ดังแผนภาพที่ 2)



ภาพที่ 2 การเขียนงานแบบ Role Profiling ของ Charles Handy

ที่มา : สำนักงาน ก.พ. (2553)

จากทฤษฎีของ Charles Handy นั้น จึงเสนอให้มีการเขียนงานและขอบเขตความรับผิดชอบที่จำเป็นในงานตามภารกิจปัจจุบัน (เพื่อเป็นการสะท้อนการทำงานตามภารกิจขององค์กร) และหน้าที่งานที่เหมาะสมครอบคลุม และมีความชัดเจน ของแต่ละตำแหน่งที่อิงทิศทางในอนาคตของ ส่วนราชการ (เพื่อเป็นการสะท้อนภาพตามยุทธศาสตร์ขององค์กร)



### 3.2 ประโยชน์ที่จะได้รับการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานใหม่แบบ Role Profile

การเขียนแบบบรรยายลักษณะงานจะทำให้ส่วนราชการได้ประโยชน์ ดังนี้

- 1) การออกแบบตำแหน่งงานที่สามารถเชื่อมโยงกับความต้องการขององค์กร
- 2) ทำให้มีความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานที่มีรายละเอียดมากกว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Specification)
- 3) ใช้เป็นข้อมูลในการอธิบายให้เกิดความชัดเจนว่าบุคคลควรจะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์อะไร (Contributions) และทำอย่างไรจึงจะได้ผลสัมฤทธิ์นั้น (Competencies) เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพและการบรรลุการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
- 4) เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประสานและบูรณาการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกขั้นตอน (ดังแผนภาพที่ 3) เช่น การคัดสรรบุคลากรเข้าทำงานก็สามารถใช้ความชัดเจนจากแบบบรรยายลักษณะงานว่าต้องการบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะอะไรบ้างเพื่อให้เหมาะสมกับงาน หรือการฝึกอบรมก็สามารถใช้การกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะจากแบบบรรยายลักษณะงาน เพื่อไปกำหนดหลักสูตรการพัฒนา หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานก็สามารถนำหน้าที่ความรับผิดชอบหลักไปกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละระดับตำแหน่งเพื่อใช้ประเมินความสำเร็จของบุคคลได้ เป็นต้น



ภาพที่ 3 การวิเคราะห์งานกระบวนการการทำงานความเข้าใจงาน

ที่มา : สำนักงาน ก.พ. (2553)

การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานนั้นจะเป็นพื้นฐานหลักที่ให้ส่วนราชการสามารถนำไปใช้ในการสร้างความชัดเจนและเชื่อมโยงกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### 3.3 ขั้นตอนการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน

ขั้นตอนและกระบวนการในการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน สามารถแบ่งได้ 7 ขั้นตอนใหญ่ๆ ดังต่อไปนี้

**ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงาน** เป็นขั้นตอนในการกำหนดคณะทำงานและการวางแผนกระบวนการทำงาน และเวลาที่ใช้ทั้งหมดเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน คณะทำงาน ควรประกอบด้วย 1) หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานคณะทำงาน 2) หัวหน้าหน่วยงานหรือข้าราชการในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นคณะทำงาน และ 3) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานชุดนี้ควรมีบทบาทในการดูภาพรวมของการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน และการกำกับติดตามให้งานเป็นไปตามแผนที่เลขานุการคณะทำงานเสนอ หลังจากนั้นให้ทางเลขานุการของคณะทำงานวางแผนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน โดยอาจกำหนดกิจกรรมและเวลาดำเนินการอย่างน้อยตามกระบวนการหลักๆ ของการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานนี้ก็ได้

**ขั้นตอนที่ 2 การเก็บข้อมูลทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.** ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการนำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่ต้องการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานมาประกอบการเขียน เนื่องจากการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานที่ดีควรจะต้องอิงระดับมาตรฐานขั้นต่ำจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน และโครงสร้างระดับชั้นงานใหม่ของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ซึ่งแบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

- 1) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร
- 2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมและตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- 3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่ ก.พ. กำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น
- 4) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่ ก.พ. กำหนด

นอกจากนั้นการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานควรจะต้องอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ประกาศตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ด้วย

**ขั้นตอนที่ 3 การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน** ให้ส่วนราชการเก็บยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงานที่ต้องการจะจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน โดยอาจอ้างอิงจากภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นตามคำรับรองของ ก.พ.ร.

**ขั้นตอนที่ 4 กำหนดจำนวนตำแหน่งที่ต้องเขียนทั้งหมด** ให้ส่วนราชการนับจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนในแต่ละหน่วยงาน โดยในการนับลักษณะงานนั้นควรมีข้อในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- 1) สายงานชื่อเดียวกันและอยู่ในส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่ายเดียวกัน แต่มีลักษณะงานแตกต่างกันในเนื้อหาสาระของงาน โดยไม่ใช้การมอบหมายงานให้แต่ละบุคคล ให้มีการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานแยกออกเป็น 2 ตำแหน่งงาน

2) สายงานชื่อแตกต่างกันแต่ทำงานเหมือนกันในส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่ายเดียวกันให้เขียนแบบบรรยายลักษณะงานโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนกัน แต่อาจมีคุณวุฒิที่แตกต่างกัน โดยในอนาคตอาจดูว่าควรมีการกำหนดชื่อสายงานเป็นสายงานเดียวกันหรือไม่ ในทางตรงกันข้ามหากชื่อสายงานเดียวกันแต่ทำงานแตกต่างกันโดยสิ้นเชิงแม้จะอยู่ในส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่ายเดียวกัน ก็ให้แยกเขียนงานที่แตกต่างกัน เช่น ลักษณะงานของงานหนึ่งทำงานนโยบาย แต่อีกงานหนึ่งทำงานสนับสนุนหรืองานบริหารทั่วไป ถ้าเป็นเช่นนี้ให้แยกเป็น 2 แบบบรรยายลักษณะงาน เพื่อง่ายต่อการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ เป็นต้น

3) กรณีเป็นงานในภูมิภาค ซึ่งมีชื่อสายงานเดียวกันในส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่ายเดียวกัน แต่อยู่คนละพื้นที่ให้พิจารณาว่ามีภารกิจ ยุทธศาสตร์หรือปริมาณงานที่ต้องดำเนินการหรือให้บริการหรือกำกับติดตามแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่หรือไม่ (ถ้าใช่) ให้เขียนแบบบรรยายลักษณะงานที่แตกต่างกันนั้นตามความแตกต่างในหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว

เมื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งและระดับที่เป็นไปได้ทั้งหมดแล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการเก็บข้อมูลภารกิจของแต่ละส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย ที่จะเขียนทั้งหมดในแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ผ่านมาเพื่อประกอบในการพิจารณาเขียนแบบบรรยายลักษณะงานในรูปแบบใหม่ต่อไป

**ขั้นตอนที่ 5 การเก็บข้อมูลจากการทำงานจริง** เป็นส่วนสำคัญที่สุดในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน เนื่องจากการเก็บข้อมูลจริงในสภาพปัจจุบันจากผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้บังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งในการเก็บข้อมูลอาจทำได้หลายวิธี เช่น

1) การสังเกต (Observation) เป็นวิธีการที่เหมาะสมกับงานที่มีกิจกรรมทางกายภาพที่สามารถมองได้ชัดเจน โดยการสังเกตอาจไม่เหมาะสมกับงานที่ไม่สามารถมองเห็นการกระทำได้อย่างชัดเจน เช่น กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด

2) การสัมภาษณ์ตัวแทนหรือผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ (Interview) เป็นวิธีการที่เหมาะสมกับการวิเคราะห์งานในตำแหน่งระดับสูงๆ โดยผู้วิเคราะห์งานอาจนัดเวลาสัมภาษณ์ หรือร่างแบบบรรยายลักษณะงานเบื้องต้นของตำแหน่งดังกล่าวก่อน จากข้อมูลทุติยภูมิที่เก็บได้ ในขั้นตอนที่ 2-3 ที่ผ่านมา หลังจากนั้นอาจจะเริ่มตั้งคำถามเปิด (Open-ended Question) ดังนี้

2.1) ทำอะไร หมายถึง สิ่งที่ตำแหน่งงานดังกล่าวต้องทำให้บรรลุผล

2.2) ทำอย่างไร หมายถึง จะสามารถทำให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างไร

2.3) ทำทำไม หมายถึง เหตุใดตำแหน่งงานดังกล่าวจะต้องสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานนี้ด้วย

2.4) ด้วยคุณสมบัติใด หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวต้องการผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะในด้านใด

โดยผู้วิเคราะห์งานอาจคอยตรวจสอบกับผู้ดำรงตำแหน่งงานในขณะสัมภาษณ์เป็นระยะๆ ว่าสิ่งที่เข้าใจนั้นถูกต้องหรือไม่ ซึ่งอาจทำได้โดยการถามคำถามต่อเนื่องจนกว่าจะได้ภาพที่ชัดเจนของงาน หรือสามารถตอบได้ว่าลักษณะงานที่จะเขียนนั้นมีความแตกต่างกับงานอื่นๆ อย่างไรบ้าง ขั้นตอนการสัมภาษณ์นี้มีข้อดี คือ ได้รายละเอียดที่ชัดเจนของงานอย่างมาก และเกิดความเข้าใจในงานสูงสุด อย่างไรก็ตามการสัมภาษณ์นี้มีข้อจำกัดในเรื่องเวลา ทั้งเรื่องการนัดหมาย และการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานให้เสร็จทันเวลา หากส่วนราชการมีจำนวนงานเยอะมาก

3) การส่งแบบสอบถาม (Questionnaires) เป็นวิธีการที่เหมาะสมกับการวิเคราะห์งานที่มีเป็นจำนวนมากๆ และมีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน โดยกระบวนการอาจทำได้ด้วยการส่งแบบสอบถามมาตรฐานไปยังตัวแทนหรือผู้ครองตำแหน่งต่างๆ แล้วให้ส่งกลับมาที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ/คณะทำงาน วิธีนี้มีข้อดี คือ

ประหยัดกว่าโดยเปรียบเทียบ แต่มีข้อเสียเรื่องผู้ดำรงตำแหน่งอาจขาดความเข้าใจเรื่องประโยชน์และวิธีการกรอกข้อมูลที่ต้องการ นอกจากนั้นในทางปฏิบัติการส่งแบบสอบถามนั้นจะทำให้หน่วยงาน การเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำงานยากขึ้นในการติดตามให้มีการส่งแบบสอบถามกลับคืน

4) การจัดสัมมนาเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Seminar) เป็นวิธีการที่เหมาะสมกับการวิเคราะห์งานจำนวนมากเช่นเดียวกับแบบสอบถาม อย่างไรก็ตามวิธีการนี้จะเพิ่มกระบวนการในการอธิบายหรือชี้แจงหลักเกณฑ์และกระบวนการวิเคราะห์งานและจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานที่ละเอียดกว่าการส่งแบบสอบถามเท่านั้น

**ขั้นตอนที่ 6 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
เมื่อเก็บข้อมูลในการทำงานจริงจากทางใดทางหนึ่งเรียบร้อยแล้ว ก็ให้นำข้อมูลเหล่านั้น มาวิเคราะห์และจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานที่ต้องการและเป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกตำแหน่งในส่วนราชการ ขั้นตอนนี้จะเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนที่ 4 คือ ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง/ผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้วิเคราะห์งาน และเขียนข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ก็ได้ เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ของคณะทำงานหรือผู้แทนจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม มีความจำเป็นต้องตรวจสอบการให้ข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งว่าได้วิเคราะห์งานตามมาตรฐานหรือไม่ อย่างไร เพราะไม่เช่นนั้นอาจทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ดังนี้

- 1) มาตรฐานของการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ไม่เป็นไปตามหลักการที่ต้องการและไม่เป็นไปในทิศทางหรือรูปแบบเดียวกัน
- 2) แบบบรรยายลักษณะงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งให้ข้อมูล อาจจะไม่ถูกต้อง โดยอาจเป็นการอิงงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันเป็นหลัก โดยไม่ได้วิเคราะห์งานของตำแหน่งงานนี้อย่างถูกต้อง ซึ่งในระยะยาวอาจส่งผลกระทบต่อผู้ดำรงตำแหน่งคนใหม่ที่จะมาดำรงตำแหน่งงานนี้ต่อไป
- 3) การนำแบบบรรยายลักษณะงานไปเชื่อมโยงกับระบบบริหารงานบุคคลอื่นๆ ทำได้โดยยาก เนื่องจากไม่มีมาตรฐานเดียวกันในส่วนราชการ

**ขั้นตอนที่ 7 การยืนยันแบบบรรยายลักษณะงาน** เป็นกระบวนการสุดท้ายก่อนจะนำแบบบรรยายลักษณะงานไปใช้จริง เมื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงานเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการยืนยันแบบบรรยายลักษณะงานโดยหัวหน้างานของผู้ดำรงตำแหน่งงาน โดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลนำเสนอแบบบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งที่ได้จัดทำเรียบร้อยแล้วให้ผู้บริหารส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการกอง/สำนักทั้งหมดเพื่อยืนยันหรือปรับแก้ก่อนนำไปใช้จริง

ประเด็นในการพิจารณาว่าแบบบรรยายลักษณะงานใช้ได้หรือไม่นั้นมีการตรวจสอบดังต่อไปนี้

- 1) แบบบรรยายลักษณะงานที่เขียนขึ้นนั้นมีเนื้อหาสาระและหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในงานครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ เกินหรือขาดภารกิจใดไปบ้าง
- 2) แบบบรรยายลักษณะงานที่เขียนขึ้นสะท้อนงานในปัจจุบันและงานในอนาคตของงานในกำกับดูแลของท่านในฐานะผู้บริหารหน่วยงานหรือตำแหน่งงานนั้นหรือไม่
- 3) แบบบรรยายลักษณะงานที่เขียนขึ้นเป็นข้อมูลเฉพาะตัวงานไม่ได้ใช้ศัพท์เฉพาะหรือไม่ใช้ตัวผู้ปฏิบัติงานใช้หรือไม่
- 4) แบบบรรยายลักษณะงานที่เขียนขึ้นนั้นมีความกระชับและมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์หรือผลงานหรือไม่

5) เนื้อหาตลอดการบรรยายลักษณะงานมีความสอดคล้องกันหรือไม่

6) ลักษณะงานที่เขียนขึ้นมีความสอดคล้องกับเนื้อหาคำบรรยายลักษณะงานอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกันกับงานที่นำมาวิเคราะห์หรือไม่

หากผู้อำนวยการกอง/สำนักท่านใดไม่เห็นด้วยกับแบบบรรยายลักษณะงานใดก็ให้ดำเนินการแก้ไขเฉพาะลักษณะงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หลังจากนั้นให้นำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้อำนวยการกอง/สำนัก ไปปรับแก้เพื่อให้ได้แบบบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กรม ให้รับทราบและนำไปใช้ประกอบการเชื่อมโยงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ ของส่วนราชการต่อไป

## ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงาน ปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสำคัญ ได้แก่

### หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้กระจายอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ ก.พ. จึงมีมติให้ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการแบ่งหน่วยงานภายในที่ต่ำกว่ากอง/สำนัก 1 ระดับ โดยได้กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 และหนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว 2 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส กำหนดว่า “เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส การจัดแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวง ได้เห็นชอบด้วยแล้ว”

นอกจากนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับดังกล่าว ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาพิจารณาประกอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการ เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและจัดตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

### 1. หลักเกณฑ์การเกลี้ยอัตรากำลัง

การเกลี้ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยไม่เปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับตำแหน่ง) จากส่วนราชการหนึ่งไปยังอีกส่วนราชการหนึ่งภายในกระทรวง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1.1 ภารกิจและปริมาณงานของส่วนราชการที่ตำแหน่งสังกัดอยู่เดิมลดลง หรือหมดความจำเป็น และส่วนราชการที่จะเกลี้ยอัตรากำลังไปกำหนด มีภารกิจและปริมาณที่เพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัดเจน หรือมีเหตุผลความจำเป็น โดยได้มีการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของงาน

1.2 ไม่เป็นการเกลี้ยอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาคไปกำหนดเป็นตำแหน่งและอัตราเงินในราชการบริหารส่วนกลาง เว้นแต่กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจของส่วนราชการที่เป็นสาระสำคัญ และไม่กระทบต่อการบริการประชาชนในส่วนภูมิภาค

1.3 การเกลี้ยอัตรากำล้าง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป และตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโส ขึ้นไป จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งในแต่ละกรณี โดยจะต้องนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาด้วย

สำหรับการเกลี้ยอัตรากำล้างจากส่วนราชการหนึ่งไปยังอีกส่วนราชการหนึ่งภายในกรม กรณีที่ผลกระทบต่อหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งให้นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา

## 2. หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานจากสายงานหนึ่งเป็นอีกสายงานหนึ่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

2.1 เป็นสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการ หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง และมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญ

2.2 ไม่เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานที่สงวนไว้เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล

2.3 ไม่เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์

2.4 การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานให้ดำเนินการได้เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง

2.5 การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ดำเนินการได้ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นไปหรือจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

2.6 กรณีเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ที่มีผลเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมายุบ จะต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้นๆ โดยใช้ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง และหากเป็นตำแหน่งที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวรวมเป็นค่าใช้จ่ายในค่าตอบแทนเฉลี่ยด้วย เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

## 3. หลักเกณฑ์การจัดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

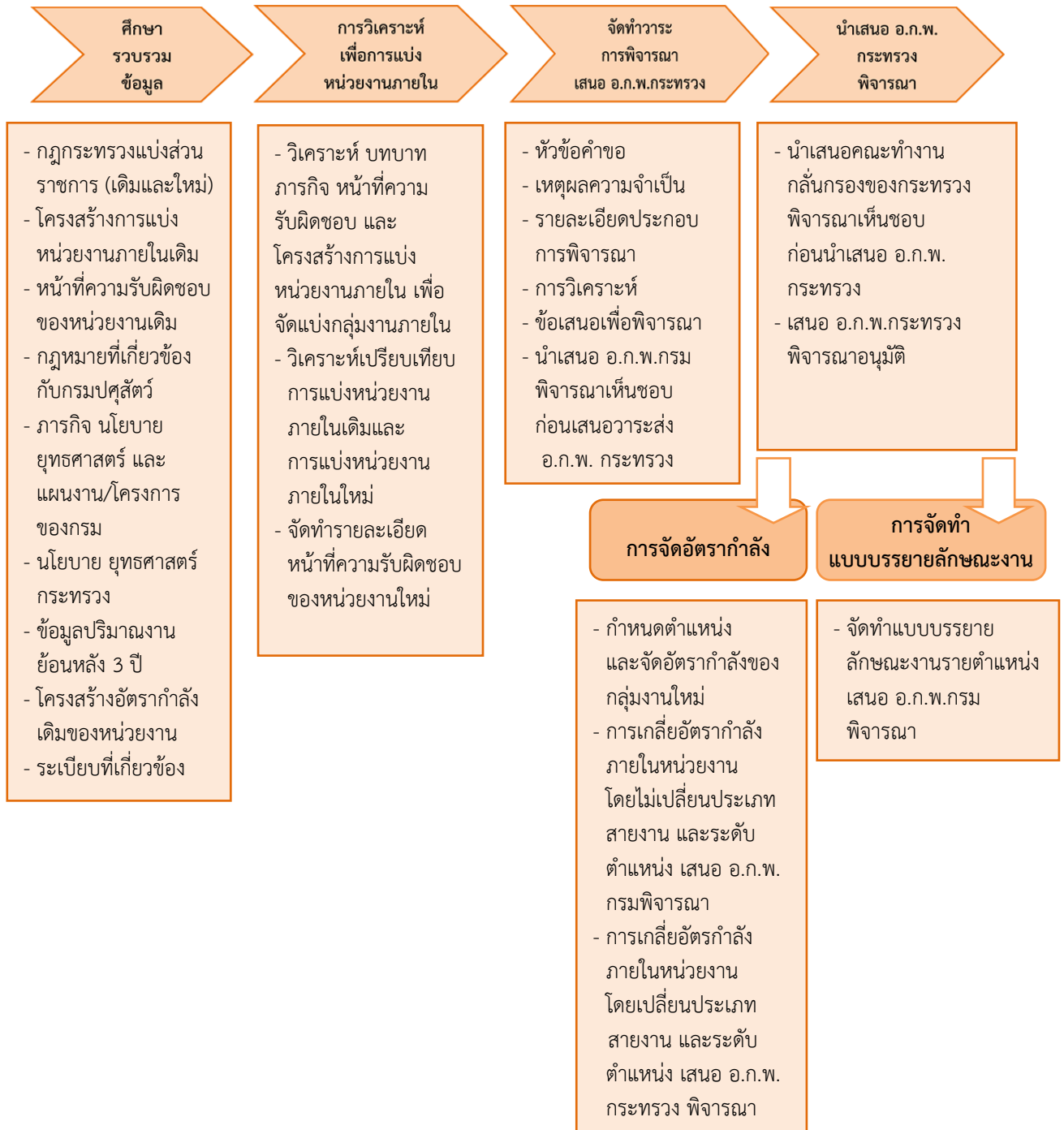
3.1 กรณีที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด และอำเภอใหม่ หากเป็นการเกลี้ยอัตรากำล้างระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง หรือเป็นการเกลี้ยอัตรากำล้างระหว่างส่วนราชการภายในกรม โดยไม่เป็นการเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน จัดตำแหน่งที่มีอยู่เดิมของส่วนราชการ ลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

3.2 กรณีที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด และอำเภอใหม่ หากเป็นการเกลี้ยอัตรากำล้างระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง หรือเป็นการเกลี้ยอัตรากำล้างระหว่างส่วนราชการภายในกรม โดยเป็นการเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ให้ อ.ก.พ. กระทรวง ดำเนินการจัดตำแหน่งของส่วนราชการ ลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

### บทที่ 3

## ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ สามารถสรุปได้ตามภาพ ดังนี้



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน  
ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

## ขั้นตอนที่ 1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

กรมปศุสัตว์ศึกษา วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ จากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 ซึ่งได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์ รวมทั้งปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรมปศุสัตว์มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางและนโยบาย การควบคุม การกำกับ การส่งเสริม การวิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับการปศุสัตว์ รวมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรพันธุกรรมและความหลากหลายทางชีวภาพด้านการปศุสัตว์ เพื่อให้มีปริมาณสัตว์เพียงพอและมีมาตรฐาน ถูกสุขอนามัย ปราศจากโรคสารตกค้าง และสารปนเปื้อน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อมและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล และแผนแม่บทด้านการปศุสัตว์ไทย พ.ศ. 2556-2565 ซึ่งเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาด้านการปศุสัตว์ ให้สามารถรองรับการพัฒนาประเทศและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ ได้กำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ 2 ช่วงระยะ คือ แผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2556-2560 มีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรชั้นนำพัฒนาการปศุสัตว์สู่อาเซียนและตลาดโลก” และแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2561-2565 มีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรนำการขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทยยั่งยืนในตลาดโลก” นอกจากนี้ กรมปศุสัตว์ยังกำหนดแผนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ไก่พื้นเมืองและเป็ดไล่ทุ่ง ยุทธศาสตร์สัตว์ปีก ยุทธศาสตร์สุกร ยุทธศาสตร์กระบือ ยุทธศาสตร์โคนม ยุทธศาสตร์โคเนื้อ และยุทธศาสตร์แพะ-แกะ เพื่อให้การผลิตปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด ตลอดจนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ โครงการเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล โครงการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภาคการเกษตร โครงการ Smart Farmer และ Smart officer การจัด Zoning สินค้าปศุสัตว์ และความร่วมมือ FTA ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) จึงเป็นภารกิจที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น

สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นหน่วยงานสำคัญของกรมปศุสัตว์ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่กำหนด กรมปศุสัตว์จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต และคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยมีรองอธิบดีกรมปศุสัตว์เป็นประธานคณะทำงาน คณะทำงานประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงานปศุสัตว์เขต ผู้แทนสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักควบคุม ป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังเป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อพิจารณาทบทวนปรับบทบาทภารกิจการแบ่งโครงสร้างภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารราชการของกรมปศุสัตว์และสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานขับเคลื่อนการปศุสัตว์ของประเทศ ให้บรรลุตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ และฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน จะต้องศึกษา รวบรวมข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อนำเสนอและชี้แจงแก่คณะทำงานให้มีความเข้าใจและทราบความเป็นมา วิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนอย่างละเอียด ตลอดจนแนวคิดหรือหลักการในการดำเนินการ ซึ่งรายละเอียดข้อมูลที่จะต้องศึกษาเพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ประกอบด้วย

1. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2554
2. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557
3. โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
4. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิมของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมปศุสัตว์
6. ภารกิจ นโยบาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ และแผนงาน/โครงการของกรมปศุสัตว์
7. นโยบาย ยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
8. ข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี รวมทั้ง แผนงาน/โครงการ ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
9. โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
10. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบของ ก.พ. ที่เกี่ยวกับแนวทางในการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การวิเคราะห์งาน การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน เป็นต้น

การศึกษารายละเอียดข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ครอบคลุม ซึ่งจะแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ กฎหมาย แผนยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมปศุสัตว์และของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์สำหรับใช้ในการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ of สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในขั้นตอนต่อไป

## **ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด**

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดประชุมร่วมกับคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต และคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนบทบาท ภารกิจ โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยใช้ข้อมูลที่ได้จัดเตรียมไว้แล้วในขั้นตอนที่ 1 เป็นแนวทางสำหรับวิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน เพื่อจัดแบ่งกลุ่มงานภายใน และจัดทำรายละเอียดลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานที่กำหนดขึ้นใหม่ให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน เหมาะสมกับลักษณะงาน คุณภาพงาน ปริมาณงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลจากการศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนบทบาทภารกิจ โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในเดิม หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน และปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อเปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในและภารกิจเดิมและภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป พบว่า สำนักงาน

ปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และคุณภาพงาน ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในสาระสำคัญ โดยมีภารกิจเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับนโยบายของกรมปศุสัตว์ที่ต้อง ดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ภาคการปศุสัตว์ของประเทศ ซึ่งให้ความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพ ในการผลิตสินค้าปศุสัตว์ สนับสนุนการวิจัยพัฒนา ให้สามารถแข่งขันได้สอดคล้องตามความต้องการและ กลไกตลาด สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกร พัฒนาระบบการตรวจสอบรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และ กระบวนการผลิตให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยดำเนินการควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ให้มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกในการขยายสินค้าปศุสัตว์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และคงไว้ซึ่งความหลากหลาย ของพันธุ์สัตว์ที่เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของประเทศ รวมถึงเทคโนโลยีที่เหมาะสมและ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และดำเนินงานตามยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ทั้ง 7 ชนิด ได้แก่ โค กระบือ สุกร แพะ แกะ ไก่และเป็ด ที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ ตลอดจนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการดำเนินงานโครงการเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล โครงการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภาคการเกษตร โครงการ Smart Farmer และ Smart officer การจัด Zoning สินค้าปศุสัตว์ และความร่วมมือ FTA ประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (AEC) โดยสำนักงานปศุสัตว์เขตทั้ง 9 เขต เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานปศุสัตว์ในระดับภาค ทั้งในด้านสุขภาพสัตว์ ด้านมาตรฐานคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ด้านการผลิตสัตว์และถ่ายทอดเทคโนโลยี จึงเป็นหน่วยงานสำคัญในการพัฒนายุทธศาสตร์และบูรณาการ แผนงาน โครงการ งบประมาณ พิจารณาจัดสรรทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ภายในเขตพื้นที่ รวมทั้งตรวจ ติดตาม ประเมินผลงาน สนับสนุนส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานของ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้บรรลุผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามกฎหมาย และ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นหน่วยงานที่จำลองภารกิจของกรมปศุสัตว์ไปปฏิบัติในพื้นที่ในส่วนภูมิภาค ทั่วประเทศ จำนวน 76 แห่ง จึงเป็นกำลังหลักที่สำคัญในการปฏิบัติงานเชิงรุก เพื่อรองรับงานด้านยุทธศาสตร์ ปศุสัตว์ในระดับพื้นที่ ซึ่งต้องบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านปศุสัตว์ในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และเขตปศุสัตว์ รวมทั้ง ช่วยขับเคลื่อน ส่งเสริมและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านปศุสัตว์ บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์หรือนโยบายสำคัญของรัฐบาล

ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงาน ปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต และ “กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติม ขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อรองรับนโยบายและงานด้านยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ เพิ่มศักยภาพ ด้านการจัดการข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ การสังเคราะห์เศรษฐกิจการปศุสัตว์เชิงธุรกิจ และบูรณาการ งานยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ในทุกมิติ ทั้งมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) และมิติเชิงรายสินค้า (Community) ในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และเขตปศุสัตว์ และเปลี่ยนชื่อ หน่วยงานภายในให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงาน ตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ กลุ่มภารกิจด้านสุขภาพสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านคุณภาพและมาตรฐาน การปศุสัตว์ และกลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้สรุปผลการจัดทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและ การแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ของ สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีรายละเอียด ดังนี้

1) การวิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์เขต

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p><b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <p>1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการ</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหาร งานบุคคล การติดต่อประสานงานและงานสถิติข้อมูล</p> <p>3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ</p>	<p><b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <p>1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการ</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>3. ดำเนินการบริหารงานบุคคลทั่วไปและการติดต่อประสานงาน</p>	<p><b>ติดตั้ง</b> สถิติข้อมูล การจัดทำแผนงาน และการเร่งรัดประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปอยู่กับส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์ที่จัดตั้งใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน</p>
<p>-</p>	<p><b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์</b></p> <p>1. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>2. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ที่เหมาะสมในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>3. จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>4. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่</p> <p>5. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ</p> <p>6. เป็นศูนย์บริหารจัดการภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ในพื้นที่เขตปศุสัตว์</p>	<p><b>จัดตั้งขึ้นใหม่</b> เพื่อรองรับงานด้านยุทธศาสตร์การปศุสัตว์ในมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) มิติเชิงรายสินค้า (Community) และเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ในระดับจังหวัด ระดับเขตปศุสัตว์ และระดับกลุ่มจังหวัด โดยเป็นตัวเชื่อมโยงบูรณาการงานระหว่างภารกิจส่วนกลาง (สำนัก /กอง) กับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในพื้นที่ (ศูนย์/สถานี/ด่าน) โดยทำงานประสาน สอดคล้องกับกลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด รวมถึงสนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ ให้สามารถปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ภารกิจตามยุทธศาสตร์และนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนของการทำงาน</p>

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p><b>ส่วนป้องกันและบำบัดโรคสัตว์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านสุขภาพสัตว์ การควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์</li> <li>ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รูปแบบวิธีการพัฒนา และกำหนดเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการพัฒนาสุขภาพสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</li> <li>ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านสุขภาพสัตว์ การควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ รวมทั้งควบคุมการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ โรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบ</li> <li>เป็นศูนย์ระบอบวิทยาในพื้นที่รับผิดชอบ</li> <li>ให้คำปรึกษาแนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขภาพสัตว์ ทั้งภาครัฐและเอกชน</li> </ol>	<p><b>ส่วนสุขภาพสัตว์</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เปลี่ยนชื่อส่วน ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ คือ กลุ่มภารกิจด้านสุขภาพ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน</p>
<p><b>ส่วนรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านสุขอนามัยสินค้าจากการปศุสัตว์ รวมทั้งการตรวจรับรองและควบคุมการดำเนินงานตามกฎหมายและมาตรฐานเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ ยาสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ สิ่งแวดล้อมจากการปศุสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านการพัฒนามาตรฐานการผลิต การตรวจสอบคุณภาพสินค้า และส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ol>	<p><b>ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เปลี่ยนชื่อส่วน ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ คือ กลุ่มภารกิจด้านมาตรฐานการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน</p>

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p>เกี่ยวกับการปศุสัตว์</p> <p>3. ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการตรวจรับรองและควบคุมคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน</p>		
<p><b>ส่วนศึกษาและพัฒนาการปศุสัตว์</b></p> <p>1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประยุกต์เกี่ยวกับระบบการผลิต และระบบเศรษฐกิจการปศุสัตว์ที่เหมาะสมในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>2. ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี สาธิต และให้คำปรึกษา แนะนำระบบการผลิตและระบบเศรษฐกิจการปศุสัตว์ ทั้งภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเกษตรกรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p><b>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เปลี่ยนชื่อส่วน ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ คือ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน</p>
<p><b>ศูนย์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี (9 ศูนย์)</b></p> <p>1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประยุกต์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตปศุสัตว์ที่เหมาะสมทั้งด้านธุรกิจปศุสัตว์ และการปศุสัตว์เพื่อการยังชีพในพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงการบูรณาการองค์ความรู้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ดำเนินการสาธิตและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการปศุสัตว์ที่เหมาะสม</p>	<p><b>ศูนย์วิจัยและพัฒนาการปศุสัตว์ที่ 1-9</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เปลี่ยนชื่อส่วนงาน ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ คือ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค ด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประยุกต์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตปศุสัตว์ที่เหมาะสม การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน</p>

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p><u>ศูนย์วิจัยและพัฒนา</u> <u>การสัตวแพทย์ (7 ศูนย์)</u></p> <p>1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านการวินิจฉัย ชั้นสูตรโรคสัตว์ และระบาดวิทยาทางห้องปฏิบัติการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>2. เป็นศูนย์ปฏิบัติการตรวจวินิจฉัย และชั้นสูตรโรคสัตว์ เพื่อการพัฒนาสุขภาพสัตว์ การควบคุมป้องกันโรคและเป็นที่ปรึกษา สนับสนุนการดำเนินงานห้องปฏิบัติการตรวจวินิจฉัยโรคขั้นต้นของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด</p> <p>3. เป็นศูนย์ปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์การควบคุมคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ภายในประเทศและการส่งออก รวมทั้ง สิ่งแวดล้อมจากการปศุสัตว์เพื่อสุขอนามัยการผลิตและผู้บริโภค</p> <p>4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์เกี่ยวกับการพัฒนาสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัยการผลิตสินค้าปศุสัตว์อย่างครบวงจรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>5. ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน</p>	<p><u>ศูนย์วิจัยและพัฒนา</u> <u>การสัตวแพทย์ (7 ศูนย์)</u></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	-

2) การวิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ และ รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p><b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด</b> <b>76 จังหวัด</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <p>1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล งานติดต่อประสานงาน และงานสถิติข้อมูล</p> <p>3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน งบประมาณ เจริญ ประเมินผลการปฏิบัติงานของจังหวัด</p>	<p><b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด</b> <b>76 จังหวัด</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <p>1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล งานติดต่อประสานงานทั่วไป</p>	<p><b>ติดตั้ง</b> สถิติข้อมูล การจัดทำแผนงาน และการเร่งรัดประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปอยู่กับกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์ที่จัดตั้งใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน</p>
	<p><b>กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์</b></p> <p>1. ศึกษา วิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์/โครงการ/แผนงาน และงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศักยภาพการปศุสัตว์ในพื้นที่</p> <p>2. จัดทำ ปรับปรุงฐานข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ ให้ครอบคลุม ครบถ้วน ทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ ท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการปศุสัตว์อย่างทั่วถึง</p> <p>3. สนับสนุนการปฏิบัติงานตามโครงการ แผนงานในพื้นที่ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและประชาชนในการพัฒนาปศุสัตว์</p>	<p><b>จัดตั้งขึ้นใหม่</b> เพื่อรองรับงานด้านยุทธศาสตร์ปศุสัตว์ในระดับพื้นที่ ซึ่งต้องบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านปศุสัตว์ในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และเขตปศุสัตว์ และเพื่อขับเคลื่อน สนับสนุน ส่งเสริมและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ โดยดำเนินการวิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ให้สมบูรณ์ การเร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงาน ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ การได้รับผลกระทบจากการเปิดเสรีการค้าระหว่างประเทศ (FTA)</p>

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
	<p>4. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบริการประชาชน ในการให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านปศุสัตว์</p> <p>5. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเป็น ข้อมูลในการพิจารณาจัดทำ นโยบาย/โครงการ/แผนงาน ต่อไป</p> <p>6. การปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับผลกระทบ จากการเปิดเสรีทางการค้าระหว่าง ประเทศ (FTA) ให้กับเกษตรกรเพื่อ ลดการเสียเปรียบทางการค้า</p> <p>7. ดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>	
<p><b>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์</b></p> <p>1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย โรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วย สถานพยาบาลสัตว์ กฎหมาย ว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบอำนาจ</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำแผนและ ปฏิบัติงานทางวิชาการด้านสุข ศาสตร์สัตว์ ด้านวิทยาการสืบพันธุ์ การรักษาพยาบาลสัตว์ที่ซับซ้อน และการชั้นสูงทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้งสนับสนุนทางวิชาการแก่ สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</p> <p>3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและ ถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขภาพสัตว์</p>	<p><b>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เหมือนเดิม</p>



โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p><b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์</b></p> <p>1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ ยาสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายอื่นตามที่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาฟาร์มให้เป็นไปตามมาตรฐานฟาร์มหลักสวัสดิภาพสัตว์และพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ตรวจสอบติดตามรักษามาตรฐานฟาร์มที่ผ่านการรับรอง ควบคุมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานฟาร์มและสินค้าปศุสัตว์แก่สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</p> <p>3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์</p>	<p><b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เหมือนเดิม</p>
<p><b>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์</b></p> <p>1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตสัตว์ผลิตภัณฑ์สัตว์ แนวทางการแก้ไขปัญหาการผลิตสัตว์ให้เหมาะสมที่จะนำไปปฏิบัติในพื้นที่</p> <p>2. วิเคราะห์ศักยภาพพื้นที่ จัดระบบเขตเศรษฐกิจด้านการผลิตปศุสัตว์ ระบบการตลาดปศุสัตว์ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ประยุกต์</p> <p>3. กำหนดกลยุทธ์ มาตรการ แผน และแนวทางการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปสู่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกรเป้าหมายและองค์กรที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบการพัฒนาปศุสัตว์</p>	<p><b>กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</b></p> <p>“ภารกิจคงเดิม”</p>	<p>เปลี่ยนชื่อกลุ่ม ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ คือ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพในด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและประยุกต์เทคโนโลยีด้านการผลิตปศุสัตว์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการผลิตปศุสัตว์ที่เหมาะสมให้แก่เกษตรกรในพื้นที่</p>

โครงสร้างและภารกิจเดิม	โครงสร้างและภารกิจที่เสนอใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
<p>4. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการ แผนงาน/งบประมาณ (กำกับ ดูแลงาน/โครงการตามพระราชดำริ และโครงการพิเศษ)</p>		
<p><b><u>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</u></b></p> <p>1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมด้านการปศุสัตว์</p> <p>3. ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการปศุสัตว์</p> <p>4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b><u>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>“ภารกิจคงเดิม”</b></p>	<p>ให้มีฐานะเป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับอำเภอ ไม่มีการแบ่งงานภายใน</p>

การวิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดังกล่าวข้างต้น เป็นประโยชน์ในการนำไปประกอบการวิเคราะห์เพื่อจัดทำวาระการพิจารณา ที่จะแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะกรมปศุสัตว์จะต้องปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบ อีกทั้ง ยังเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์จัดอัตรากำลัง ซึ่งจะต้องพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงาน ตลอดจนการวิเคราะห์งานเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานต่อไป

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำวาระการพิจารณาเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

เป็นการจัดทำบันทึกการวิเคราะห์ (วาระการพิจารณา) เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง เนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการ จะต้องเสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนั้น การจัดทำรายละเอียดวาระการพิจารณา ได้แก่ หัวข้อคำขอ เหตุผล ความจำเป็น รายละเอียดประกอบการพิจารณา การวิเคราะห์ และข้อเสนอเพื่อพิจารณา รวมทั้ง การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างมาก ซึ่งทางกองการเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการจัดทำให้ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

#### การจัดทำวาระการพิจารณา เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ประกอบด้วย

**1. หัวข้อคำขอ** ในการดำเนินการจัดทำวาระการพิจารณาให้ระบุชื่อในหัวข้อคำขอ การขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดรัฐเขต และสำนักงานปลัดรัฐจังหวัด พร้อมเปรียบเทียบโครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดไว้เดิมกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดใหม่โดยสรุป และระบุภารกิจของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่

**2. เหตุผลความจำเป็น** เป็นการระบุเหตุผลความจำเป็นและการจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาในการขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดรัฐเขตและสำนักงานปลัดรัฐจังหวัดที่แสดงให้เห็นถึงสำนักงานปลัดรัฐเขตและสำนักงานปลัดรัฐจังหวัดมีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น และความสำคัญของงานเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ จึงจำเป็นต้องมีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่เพื่อรับผิดชอบงานนั้น ซึ่งจะส่งผลทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรมปลัดรัฐ หรือนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดรัฐเขตและสำนักงานปลัดรัฐจังหวัด ในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 มาเป็นข้อมูลประกอบการเขียนเหตุผลและความจำเป็น และจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา

#### เอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณา ได้แก่

- 1) แผนภูมิโครงสร้างกรมปลัดรัฐ
- 2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมปลัดรัฐ
- 3) อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดรัฐเขต และสำนักงานปลัดรัฐจังหวัด
- 4) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดรัฐเขต และสำนักงานปลัดรัฐจังหวัด (ก่อนปรับปรุงโครงสร้าง)
- 5) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดรัฐเขต และสำนักงานปลัดรัฐจังหวัด (หลังปรับปรุงโครงสร้างใหม่)

**3. การวิเคราะห์** เป็นการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดรัฐเขตและสำนักงานปลัดรัฐจังหวัด ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้

3.1 เป็นไปตามแนวทางการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

3.2 การปรับปรุงโครงสร้างภายในสำนักงานปลัดรัฐเขตและสำนักงานปลัดรัฐจังหวัดเป็นการปรับปรุงเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน มีการปรับบทบาทภารกิจ หรือขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป

**4. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา** เป็นการสรุปข้อเสนอและประเด็นการพิจารณา เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กรมปลัดรัฐ และ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด เมื่อคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปลัดจังหวัดได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนบทบาท ภารกิจ โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด เพื่อพิจารณาทบทวนปรับบทบาทภารกิจการแบ่งโครงสร้างภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารราชการของกรมปลัดและสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากผลการศึกษาและการวิเคราะห์ เห็นควรให้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด โดยแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศการปลัด” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวง และ “กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลัด” เพิ่มขึ้นในสำนักงานปลัดจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำวาระการพิจารณาพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอ อ.ก.พ. กรมปลัด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณานุมัติต่อไป (ดังตัวอย่างวาระพิจารณาในภาคผนวก ก. หน้า 86-101)

#### ขั้นตอนที่ 4 นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

หลังจาก อ.ก.พ. กรมปลัด พิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานปลัดจังหวัดแล้ว จึงเสนอวาระการพิจารณา เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง จำนวน 9 เขต และวาระการพิจารณา เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดจังหวัด จำนวน 76 จังหวัด ให้ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาเห็นชอบ ซึ่งก่อนจะเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นั้น จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานกลั่นกรองของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบว่าการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานปลัดจังหวัดที่เสนอ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำหรับตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งหมายถึงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ต้องเป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากองออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส การแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยเคร่งครัด และพิจารณาว่าการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในดังกล่าว เป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดนี้แล้ว จึงจะนำเสนอต่อ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณานุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัดต่อไป

ทั้งนี้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณานุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัดตามที่เสนอแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดอัตรากำลัง เกลี่ยอัตรากำลังภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในใหม่ที่เพิ่มขึ้น
2. จัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานปลัดจังหวัด

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนหรือกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานหรือดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง จึงได้สรุปรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์” ที่ได้จากการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์หน่วยงานอื่นต่อไป (ดังภาพที่ 5)

ภาพที่ 5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)  
“กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์”

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจกรมปศุสัตว์ เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปของกรมปศุสัตว์</li> <li>- ศึกษา รวบรวมข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่จะดำเนินการปรับปรุง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน / คณะทำงาน</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่จะปรับปรุง เพื่อจัดแบ่งกลุ่มงานภายใน</li> <li>- วิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่</li> <li>- จัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน / คณะทำงาน</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายละเอียดคำขอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการจัดกลุ่มงานภายในใหม่ และการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา</li> <li>- นำเสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์พิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอวาระส่ง อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> </ul>

“กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์” (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งคำขอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และเอกสารประกอบการพิจารณาต่อคณะทำงานกลั่นกรองของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดก่อนเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- จัดส่งคำขอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่คณะกรรมการกลั่นกรองเห็นชอบต่อ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรอง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังของกลุ่มงานใหม่</li> <li>- การเกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงานโดยไม่เปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับ ตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์พิจารณา</li> <li>- การเกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงานโดยเปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับ เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา</li> <li>- จัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่งเสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์พิจารณา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน / คณะทำงาน</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งคำขอการเกลี่ยอัตรากำลังต่อ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ หรือ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ</li> <li>- เสนอแบบบรรยายลักษณะงาน ต่อ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul> <p>หมายเหตุ รายละเอียดขั้นตอนที่ 5 - 6 ตามกระบวนการจัดอัตรากำลัง และการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>

## บทที่ 4

### ขั้นตอนการจัดอัตราค่าจ้างภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่

การจัดอัตราค่าจ้างภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ สามารถสรุปได้ตามภาพ ดังนี้



ภาพที่ 6 ขั้นตอนการจัดอัตราค่าจ้างภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่

## ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่

ตามที่กรมปศุสัตว์พิจารณาเห็นควรให้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต และ “กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อรองรับนโยบายและงานด้านยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ เพิ่มศักยภาพด้านการจัดการข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ การสังเคราะห์เศรษฐกิจการปศุสัตว์เชิงธุรกิจ และบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านปศุสัตว์ในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และเขตปศุสัตว์ รวมทั้ง ช่วยขับเคลื่อน ส่งเสริมและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านปศุสัตว์บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์หรือนโยบายสำคัญของรัฐบาล และ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาเห็นชอบ อนุมัติให้กรมปศุสัตว์ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตามที่กรมปศุสัตว์เสนอ และให้กรมปศุสัตว์พิจารณาเกลี้ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในหน่วยงานที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต และคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ได้วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต และกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยได้พิจารณากำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลัง ดังนี้

### 1. ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต

ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต มีบทบาทภารกิจด้านงานยุทธศาสตร์การปศุสัตว์ในมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) มิติเชิงรายสินค้า (Community) และเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ในระดับจังหวัด ระดับเขตปศุสัตว์ และระดับกลุ่มจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ รวมทั้ง ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ที่เหมาะสมในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่ ตลอดจนติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ จะเห็นว่าตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขตจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ และงานบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด คณะทำงานฯ จึงพิจารณาให้มีอัตรากำลังข้าราชการ 4 อัตรา ให้ปรับปรุงตำแหน่งและเกลี้ยอัตรากำลังมาจากส่วน/ฝ่าย ภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต ดังต่อไปนี้

1.1 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขตกำหนดเป็นตำแหน่งประภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แก่ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์



## 1.2 ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่

1) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ 2 ตำแหน่ง ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

2) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ 1 ตำแหน่ง ให้เกลี้ยอัตรากำลังมาจากส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

## 2. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีบทบาทภารกิจด้านงานยุทธศาสตร์ปศุสัตว์ในระดับพื้นที่ ซึ่งต้องบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านปศุสัตว์ในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และเขตปศุสัตว์ สนับสนุน ส่งเสริมและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป้าหมายของกรมปศุสัตว์บรรลุผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์/โครงการ/แผนงานและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศักยภาพการปศุสัตว์ในพื้นที่ จัดทำ ปรับปรุงฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ สนับสนุน การปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงานในพื้นที่ รวมทั้ง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและประชาชนในการพัฒนาปศุสัตว์ จะเห็นว่า ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการด้านปศุสัตว์ เชิงยุทธศาสตร์ มีการบูรณาการงานของกลุ่มงานและสำนักงานปศุสัตว์อำเภอภายในจังหวัด ทั้งภารกิจด้านการพัฒนาสุขภาพสัตว์ มาตรฐานคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และการผลิตสัตว์ และมีความรู้ด้านการจัดการฐานข้อมูล เพื่อให้การพัฒนาปศุสัตว์ในจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด คณะทำงานฯ จึงพิจารณาให้มีอัตรากำลัง 5 อัตรา ให้ปรับปรุงตำแหน่งและเกลี้ยอัตรากำลังมาจากกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดังต่อไปนี้

2.1 ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด กำหนดตำแหน่งเป็นประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สายงานในกลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้านของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ ตำแหน่งสัตวแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ)

2.2 ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา 4 ตำแหน่ง แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการ ดังนี้

1) ข้าราชการ 2 ตำแหน่ง โดยเกลี้ยอัตรากำลังจากกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ได้แก่ ตำแหน่งด้านสุขภาพสัตว์ (นายสัตวแพทย์ หรือสัตวแพทย์) 1 ตำแหน่ง และตำแหน่งด้านส่งเสริมการปศุสัตว์ (นักวิชาการสัตวบาล หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล) 1 ตำแหน่ง

2) พนักงานราชการ 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 1 ตำแหน่ง และตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาล 1 ตำแหน่ง

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยได้กำหนดเงื่อนไขการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส (หัวหน้า) ซึ่งเป็นกลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้านว่า “การปฏิบัติงานต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 4 ตำแหน่ง”

## ขั้นตอนที่ 2 การเกลี่ยอัตรากำลัง

1. การเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต การดำเนินการ มี 2 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) ภายในระหว่าง ส่วน/ฝ่าย ของ สำนักงานปศุสัตว์เขต โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ตามที่คณะทำงานฯ ได้พิจารณาจัดให้มีอัตรากำลังข้าราชการ 4 อัตรา ในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต โดยกำหนดเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน 1 ตำแหน่ง ให้เกลี่ยตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ และตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา 3 ตำแหน่ง ให้เกลี่ยตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ หรือ ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ หากสำนักงานปศุสัตว์เขตใด มีตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ไม่ครบ 3 ตำแหน่ง ให้เกลี่ยเพิ่มจากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง จำนวน 36 ตำแหน่ง ซึ่งอยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 18

### ตัวอย่างการจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตรากำลัง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง กรมปศุสัตว์

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง
1	1860	<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 3</b> <b>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 3</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
		นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
2	1861	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
3	1862	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
4	1808	<b>ฝ่ายบริหารทั่วไป</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 4</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
		นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
5	1934	<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 4</b> <b>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 4</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
		นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
6	1938	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
7	1939	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
8	1940	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ

1.2 เนื่องจากคณะทำงานฯ ได้พิจารณากำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ สำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ และกำหนดตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา 2 ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ โดยให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ หรือจากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จึงได้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์จากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน แต่ไม่ได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับสูงขึ้น ไม่มีผลในการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรมปศุสัตว์ จึงไม่ต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาขยับเล็ก ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงตำแหน่งโดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 16

**ตัวอย่างบัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง  
โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมปศุสัตว์**

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง
1	1860	<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 3</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 3</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
		นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
2	1862	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
3	1808	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
4	1934	<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 4</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 4</b> <b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
		นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
5	1938	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
6	1940	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ

## 2. การเกลี่ยอัตรากำล้าง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด การดำเนินการ มี 2 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 การเกลี่ยอัตรากำล้างตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชา 4 ตำแหน่ง แบ่งเป็นข้าราชการ 2 ตำแหน่ง และพนักงานราชการ 2 ตำแหน่ง มีวิธีการเกลี่ยตำแหน่ง ดังนี้

1) ข้าราชการ 2 ตำแหน่ง ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำล้าง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง จากกลุ่ม/ฝ่ายอื่นภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เป็นการเกลี่ยอัตรากำล้างระหว่างส่วนราชการภายในกรม โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ซึ่งอยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 18 คณะทำงานฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตรากำล้าง ดังนี้

1.1) การเกลี่ยอัตรากำล้าง (ตัดโอนตำแหน่งและเงินเดือน) ต้องไม่เปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง และกำหนดให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศการปศุสัตว์

1.2) เกลี่ยอัตรากำล้างจากกลุ่มงานภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดก่อน โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการในแต่ละกลุ่มงานเป็นลำดับแรก หากมีอัตรากำล้างเท่ากันจะพิจารณาจากกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ และกลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ เรียงตามลำดับ ทั้งนี้ หลังจากเกลี่ยอัตรากำล้างแล้วแต่ละกลุ่มงานจะต้องเหลืออัตรากำล้างอย่างน้อย 2 อัตรา

1.3) หากไม่สามารถเกลี่ยอัตรากำล้างจากกลุ่มงานได้ เนื่องจากกลุ่มงานมีอัตรากำล้างเพียง 2 อัตรา ให้พิจารณาเกลี่ยจากสำนักงานปศุสัตว์อำเภอที่มีอัตรากำล้าง 3 อัตรา ก่อน หากมีอัตรากำล้างเท่ากัน จะพิจารณาจากค่างานที่ได้จากการวิเคราะห์งานในการจัดโครงสร้างสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ในปี 2549

ทั้งนี้ ถ้าภายในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมีเฉพาะสำนักงานปศุสัตว์อำเภอที่มีอัตรากำล้าง 2 อัตรา และมีความจำเป็นต้องเกลี่ยอัตรากำล้าง จะพิจารณาจากค่างานที่ได้จากการวิเคราะห์ค่างานในการจัดกรอบโครงสร้างสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ในปี 2549 ประกอบกับผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ

2) พนักงานราชการ 2 ตำแหน่ง ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำล้าง ซึ่งอยู่ในอำนาจของอธิบดีกรมปศุสัตว์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

การเกลี่ยอัตรากำล้างเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด 76 จังหวัด โดยไม่เปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง จังหวัดละ 2 ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น จำนวน 152 ตำแหน่ง

**ตัวอย่างบัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตราค่าจ้าง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)  
โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง กรมปศุสัตว์**

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ข้อกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง
1	2301	<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา</b> กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ สัตวแพทย์				<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา</b> กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์ สัตวแพทย์			
2	2312	<b>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</b> สัตวแพทย์				<b>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</b> สัตวแพทย์			
3	2361	<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี</b> กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ สัตวแพทย์				<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี</b> กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์ สัตวแพทย์			
4	3187	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เจ้าพนักงานสัตวบาล				กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เจ้าพนักงานสัตวบาล			
5	2415	<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสิงห์บุรี</b> <b>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพรหมบุรี</b> สัตวแพทย์				<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสิงห์บุรี</b> <b>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพรหมบุรี</b> สัตวแพทย์			
6	2414	<b>สำนักงานปศุสัตว์อำเภออินทร์บุรี</b> สัตวแพทย์				<b>สำนักงานปศุสัตว์อำเภออินทร์บุรี</b> สัตวแพทย์			
151	4478	<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา</b> กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เจ้าพนักงานสัตวบาล				<b>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา</b> กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์ เจ้าพนักงานสัตวบาล			
152	2627	เจ้าพนักงานสัตวบาล				เจ้าพนักงานสัตวบาล			

2.2 การเกลี่ยอัตราค่าจ้างตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด จำนวน 76 ตำแหน่ง ใช้วิธีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง จากประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เป็นประเภททั่วไป ตำแหน่งสัตวแพทย์/เจ้าพนักงานสัตวบาล ระดับอาวุโส และในการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน และระดับตำแหน่ง จากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เป็นตำแหน่งสัตวแพทย์/เจ้าพนักงานสัตวบาล ระดับอาวุโส มีผลให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้นตำแหน่งละ 7,510 บาท ต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิกเพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้น จำนวน 21 ตำแหน่ง การปรับปรุงกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดังกล่าวเป็นการเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงตำแหน่งโดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานอยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 16

**ตัวอย่างบัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง  
โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง กรมปศุสัตว์**

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม					ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่					หมายเหตุ			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เฉลี่ย	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เฉลี่ย				
1	2297	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ฝ่ายบริหารทั่วไป		นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	31,250	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์	หัวหน้ากลุ่ม	สัตวแพทย์/ เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป	อาวุโส	38,760	(1)
2	2332	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี ฝ่ายบริหารทั่วไป		นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	31,250	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์	หัวหน้ากลุ่ม	สัตวแพทย์/ เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป	อาวุโส	38,760	(1)
76	4748	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา ฝ่ายบริหารทั่วไป		นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	31,250	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์	หัวหน้ากลุ่ม	สัตวแพทย์/ เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป	อาวุโส	38,760	(1)
77	2812	สำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์ ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ลำพูนกลาง		เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป	ปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน	27,280							(2)
97	363	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพชรบุรี สำนักงานปศุสัตว์อำเภอหนองหญ้าปล้อง		เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป	ปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน	27,280							(2)
		<b>รวม 97 ตำแหน่ง</b>							<b>2,950,480</b>	<b>รวม 76 ตำแหน่ง</b>				<b>2,945,760</b>	

หมายเหตุ (1) ตำแหน่งที่นำมากำหนดปรับปรุงตำแหน่ง  
(2) ตำแหน่งที่นำมายกเลิกเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำวาระการพิจารณา และรายละเอียดประกอบการพิจารณา

เป็นการจัดทำบันทึกการวิเคราะห์ (วาระการพิจารณา) เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.กรมศุสัตรี และ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เนื่องจากการพิจารณาการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการต่างๆ ภายในกรม อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กรม และการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการต่างๆ ภายในกระทรวง อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กระทรวง เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การจัดทำรายละเอียดวาระการพิจารณา ได้แก่ การจัดทำหัวข้อคำขอ เหตุผลความจำเป็น การวิเคราะห์ และข้อเสนอเพื่อพิจารณา รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างมาก ซึ่งทางกองการเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการจัดทำให้ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

#### การจัดทำวาระการพิจารณา ประกอบด้วย

**1. หัวข้อคำขอ** ในการดำเนินการจัดทำวาระการพิจารณาให้ระบุชื่อในหัวข้อคำขอ การเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตรี ของสำนักงานปศุสัตรีเขต และการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดในกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตรี ของสำนักงานปศุสัตรีจังหวัด พร้อมให้ระบุรายละเอียดของการขอเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในใหม่ของสำนักงานปศุสัตรีเขต และสำนักงานปศุสัตรีจังหวัด โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งภายในกรมปศุสัตรี และระบุรายละเอียดการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตรี ของสำนักงานปศุสัตรีเขต และกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตรีของสำนักงานปศุสัตรีจังหวัด โดยเปลี่ยนประเภท ชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตรี

**2. เหตุผลความจำเป็น** เป็นการระบุเหตุผลความจำเป็นและการจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาในการขอเกลี่ยอัตรากำลัง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตรี ของสำนักงานปศุสัตรีเขต และกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตรี ของสำนักงานปศุสัตรีจังหวัด ที่แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้องเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในสำนักงานปศุสัตรีเขต และสำนักงานปศุสัตรีจังหวัด และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังภายในของสำนักงานปศุสัตรีเขต และสำนักงานปศุสัตรีจังหวัดในหน่วยงานที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ในขั้นตอนที่ 1 และการเกลี่ยอัตรากำลังในขั้นตอนที่ 2 มาเป็นข้อมูลประกอบการเขียนเหตุผลและความจำเป็น และจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา

#### เอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณา ได้แก่

- 2.1 บัญชีรายแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตรากำลัง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง กรมปศุสัตรี
- 2.2 บัญชีรายแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตรากำลัง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง กรมปศุสัตรี
- 2.3 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตรีเขต/สำนักงานปศุสัตรีจังหวัด
- 2.4 แผนภูมิโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานของสำนักงานปศุสัตรีเขต/สำนักงานปศุสัตรีจังหวัด ตามการปรับปรุงโครงสร้างใหม่
- 2.5 แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปศุสัตรีเขต/สำนักงานปศุสัตรีจังหวัด(ก่อนเกลี่ยอัตรากำลัง)

2.6 แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปศุสัตว์เขต/สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด (หลังการเกลี่ยอัตรากำลัง)

**3. การวิเคราะห์** เป็นการวิเคราะห์ว่า การเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้

3.1 การเกลี่ยอัตรากำลังตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ เป็นการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกรมปศุสัตว์ โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการจัดตำแหน่งที่มีอยู่เดิมของกรมปศุสัตว์ลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3.2 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เป็นการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกรมปศุสัตว์ โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ถ้าไม่มีผลในการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรมปศุสัตว์ ไม่ต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาอุปเล็ก แต่ถ้าเป็นกรณีเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ที่มีผลเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของกรมปศุสัตว์ จะต่อนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาอุปเล็ก เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

**4. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา** เป็นการสรุปข้อเสนอและประเด็นการพิจารณา เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ และ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์แล้ว กรมปศุสัตว์ได้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำวาระการพิจารณา พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาอนุมัติต่อไป (ดังตัวอย่างวาระการพิจารณาในภาคผนวก ข. หน้า 102-122)

#### **ขั้นตอนที่ 4 นำเสนอ อ.ก.พ. กรม / อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา**

การจัดส่งคำขอการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด การดำเนินการแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. จัดส่งคำขอการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติว่าการเกลี่ยอัตรากำลังที่เสนอ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ได้กำหนดไว้ว่า “การปฏิบัติงานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 4 ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า 2 ตำแหน่ง” และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำหรับ


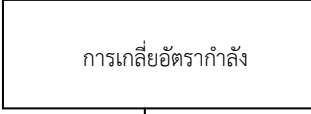
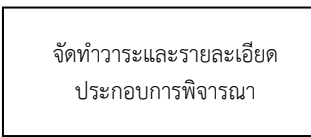




ตำแหน่งหัวหน้างานสำหรับกลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน ได้กำหนดไว้ว่า “การปฏิบัติงานต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 4 ตำแหน่ง” และพิจารณาว่าการเกลี่ยอัตรากำลังดังกล่าวสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณของกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานเดิมที่ได้ไปเกลี่ยอัตรากำลังมา

2. จัดส่งคำขอการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการขอเกลี่ยอัตรากำลังด้วยวิธีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง จะต้องนำเสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ พิจารณาเห็นชอบ ว่าการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด ไม่มีผลในการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรมปศุสัตว์ และต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาขุบเล็กเพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นหรือไม่ เมื่อ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ พิจารณาเห็นชอบแล้วให้นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณานุมัติต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนหรือกระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานหรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) ดังกล่าว ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง จึงได้สรุปรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ของกรมปศุสัตว์” และ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ของกรมปศุสัตว์” ที่ได้จากการดำเนินการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง) เพื่อกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดจังหวัด (ดังภาพที่ 7 และภาพที่ 8)

**ภาพที่ 7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)**  
**“กระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง)**  
**โดยไม่เปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับตำแหน่งของกรมปศุสัตว์”**

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยเกลี่ยอัตรากำลังภายในระหว่างส่วนราชการภายในกรมปศุสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะเกลี่ยอัตรากำลัง / คณะทำงาน</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเกลี่ยอัตรากำลังภายในระหว่างส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ โดยไม่เปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับตำแหน่ง</li> <li>- จัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตรากำลัง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) โดยไม่เปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับตำแหน่ง กรมปศุสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะเกลี่ยอัตรากำลัง / คณะทำงาน</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายละเอียดค่าขอเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งค่าขอการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ โดยไปเปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับตำแหน่ง นำเสนอ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> </ul>
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์อนุมัติโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> </ul>

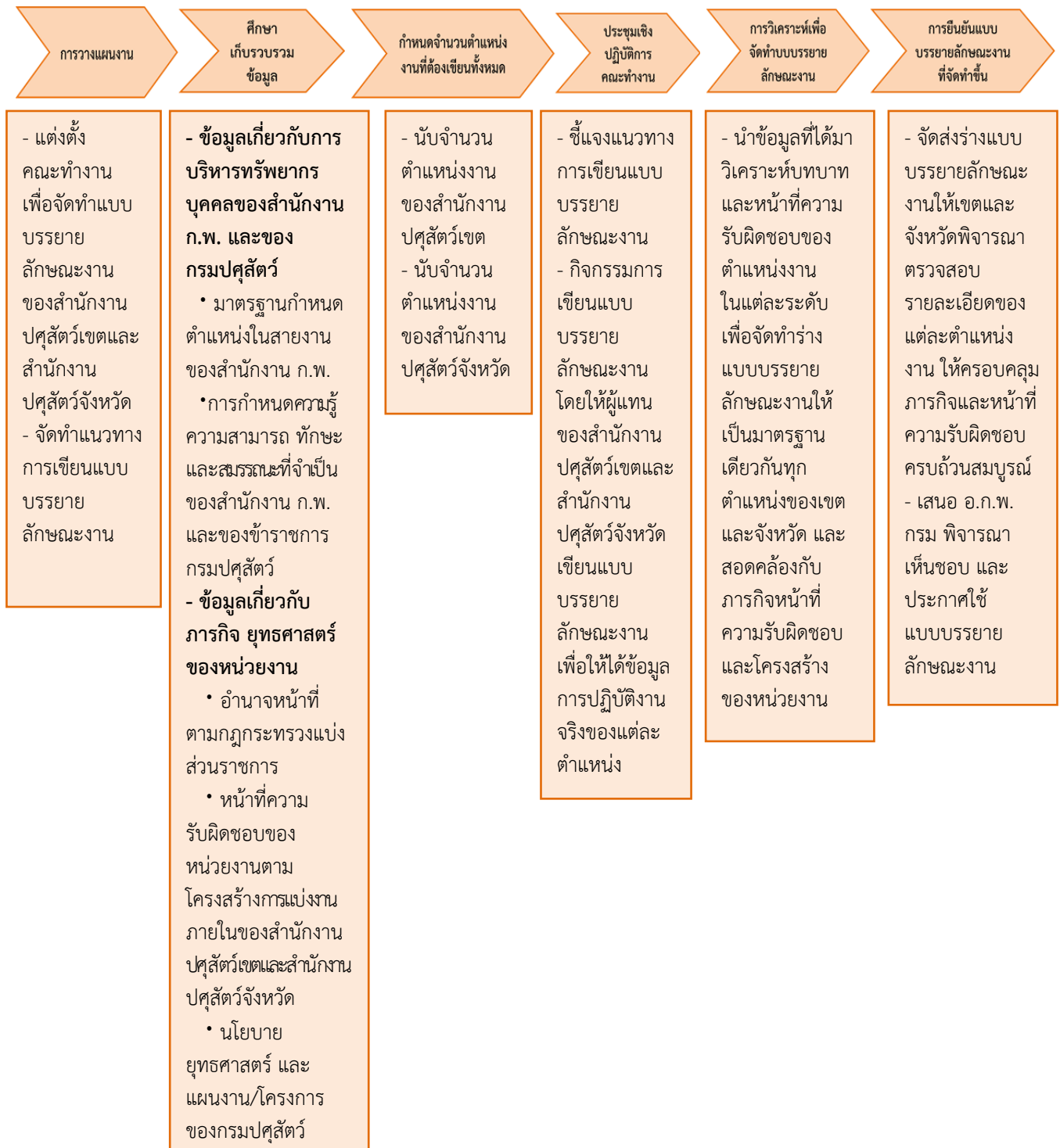
**ภาพที่ 8 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)**  
**“กระบวนการจัดอัตรากำลัง (เกลี่ยอัตรากำลัง)**  
**โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งของกรมปศุสัตว์”**

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยเกลี่ยอัตรากำลังภายในระหว่างส่วนราชการภายในกรมปศุสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะเกลี่ยอัตรากำลัง / คณะทำงาน</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเกลี่ยอัตรากำลังภายในระหว่างส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ใช้วิธีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งโดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง</li> <li>- จัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมปศุสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยงานที่จะเกลี่ยอัตรากำลัง / คณะทำงาน</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายละเอียดคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งคำขอการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง นำเสนอ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ พิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ</li> <li>- จัดส่งคำขอการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ที่ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ พิจารณาเห็นชอบแล้ว นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> <li>- อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์อนุมัติ โครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์</li> <li>- อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>

## บทที่ 5

### ขั้นตอนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่งของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ สามารถสรุปได้ตามภาพ ดังนี้



ภาพที่ 9 ขั้นตอนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง  
ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

## ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงาน

การเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบรายตำแหน่งต่าง ๆ โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นหลัก ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดที่ปรับปรุงใหม่ กรมปศุสัตว์จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยมีรองอธิบดีกรมปศุสัตว์เป็นประธานคณะทำงาน คณะทำงานประกอบด้วยผู้แทนสำนักงานปศุสัตว์เขต ผู้แทนสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ได้จัดทำแบบฟอร์มและแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานแบบใหม่ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด เป็นการเขียนลักษณะงานแบบ Role Profile เป็นการเขียนที่มุ่งสร้างความชัดเจนให้กับบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงานมากกว่าการบรรยายหน้าที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละงาน ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชัดเจนในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน และมีทิศทางว่าจะต้องปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างไร การมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาสามารถทำได้ถูกต้อง เหมาะสม ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อนำเสนอและชี้แจงแก่คณะทำงานให้มีความเข้าใจและทราบวิธีการและขั้นตอนการเขียนอย่างละเอียด โดยการจัดทำแบบฟอร์มและแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ได้อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

**1. แบบฟอร์มการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน** สำนักงาน ก.พ. (2553) ได้กำหนดแบบฟอร์มแบบบรรยายลักษณะงาน โดยกำหนดให้เป็นมาตรฐาน ประกอบด้วย 6 ส่วนสำคัญ ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

การจัดทำแบบฟอร์มแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด แบ่งตามประเภทตำแหน่ง ได้ดังนี้

1.1 แบบบรรยายลักษณะงานประเภทผู้อำนวยการ

1.2 แบบบรรยายลักษณะงานประเภทวิชาการ

1.3 แบบบรรยายลักษณะงานประเภททั่วไป

(ดังรายละเอียดในภาคผนวก ค. หน้า 123-129)

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม แบบบรรยายลักษณะงานประเภทวิชาการ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์		
ตำแหน่งเลขที่.....		
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)</b>		
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	.....	
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	.....	
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับ.....	
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	.....	
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่ม.....	
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปศุสัตว์เขต/ปศุสัตว์จังหวัด	
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับ.....	
<b>ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)</b>		
.....		
.....		
<b>ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>		
<b>ก. การปฏิบัติการ</b>		
ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
3		
<b>ข. ด้านการวางแผน</b>		
ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
<b>ค. ด้านการประสานงาน</b>		
ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
<b>ง. ด้านการบริการ</b>		
ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### **ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)**

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### **ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| 1. ความรู้เรื่องงาน..... | ระดับที่ต้องการ..... |
| 2. กฎหมายเกี่ยวกับ.....  | ระดับที่ต้องการ..... |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 1. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ..... |
| 2. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ..... |
| 3. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ..... |
| 4. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ..... |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ..... |
| 2. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ..... |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ..... |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ..... |
| 5. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ..... |
| 6. ความใฝ่รู้รอบด้าน                         | ระดับที่ต้องการ..... |
| 7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ..... |
| 8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ..... |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์                     | ระดับที่ต้องการ..... |
| 2. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ..... |
| 3. การมองภาพองค์รวม                    | ระดับที่ต้องการ..... |

#### **ส่วนที่ 6 การลงนาม**

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ได้จัดทำ.....

**2. แนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)** จากแบบฟอร์มการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคำอธิบายรายละเอียดแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ดังนี้

#### **ส่วนที่ 1 การเขียนข้อมูลทั่วไป (Job Title)**

ให้กรอกข้อมูลทั่วไปของตำแหน่งในส่วนที่ 1 ของแบบฟอร์ม โดยใส่เลขที่ตำแหน่งตามบัญชีกำหนด ตำแหน่งของกรมปศุสัตว์ แล้วใส่ชื่อตำแหน่ง ประเภท ระดับ และสายงานรวมถึงชื่อหน่วยงานและกลุ่มงาน ที่สังกัด และตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง และประเภทและระดับของผู้บังคับบัญชา

## ส่วนที่ 2 การเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป จะต้องเป็นประโยคที่กระชับและครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์หลักๆ ของตำแหน่งงานโดยรวม สรุปและรวมเนื้อหาทั้งหมดสามส่วนเข้าด้วยกัน นั่นคือ

1. ผู้ดำรงตำแหน่งงานดังกล่าวมีหน้าที่ทำอะไรโดยสรุป
2. หน้าที่นั้นมีความยากง่ายและเผชิญปัญหามากน้อยเพียงใด
3. หน้าที่ดังกล่าวส่งผลกระทบต่ออะไรหรือให้ผลสำเร็จจะไรกับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชน หรือประเทศชาติโดยรวม

### มาตรฐานการเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป มีดังนี้

ประเภทและระดับชั้นงาน	คำจำกัดความระดับความซับซ้อนในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ใน ..... (ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากใน .....(ชื่อสังกัด) เพื่อ .....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มีลักษณะงานเป็นหัวหน้างาน)	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากใน .....(ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากใน.....(ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)



ประเภทและระดับชั้นงาน	คำจำกัดความระดับความซับซ้อนในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มีลักษณะงานเป็นหัวหน้างาน)	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากใน.....(ชื่อสังกัด) เพื่อ .....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาใน..... ( ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้าน..... (ชื่อลักษณะงาน) ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากใน..... (ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มีลักษณะงานเป็นหัวหน้างาน)	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการตัดสินใจ และ แก้ปัญหาที่ยากใน .....(ชื่อ สังกัด) เพื่อ .....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชน หรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมาก ด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยาก มากใน .....(ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับ หน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษ (ที่มีลักษณะงานเป็นหัวหน้างาน)	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้าน.....(ชื่อลักษณะงาน) ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากใน.....(ชื่อสังกัด) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จที่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติโดยรวม)

ประเภทและระดับชั้นงาน	คำจำกัดความระดับความซับซ้อนในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ปฏิบัติงานในฐานะ..... (ชื่อตำแหน่ง) ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากในด้าน..... (ใส่ลักษณะงานหลักของหน่วยงาน) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจโดยสรุปของหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการ)
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ปฏิบัติงานในฐานะ.....(ชื่อตำแหน่ง) ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้าน..... (ใส่ลักษณะงานหลักของหน่วยงาน) เพื่อ.....(ใส่ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจโดยสรุปของหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการ รวมถึงผลสำเร็จต่อประเทศและประชาชนโดยรวม)

### ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

การวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบหลักเป็นการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของงาน โดยแยกออกเป็นประเด็นย่อยๆ แต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบหลักจะแสดงถึงผลงานหลักทั้งหมดของงานโดยจะต้องมีลักษณะแตกต่างอย่างชัดเจนจากงานอื่น และเป็นความรับผิดชอบเฉพาะของงานนั้น มีชิ้นงานที่มอบหมายเฉพาะกับบุคคลผู้ครองตำแหน่งงานนั้นในปัจจุบัน

การวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบหลักให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กำหนดว่างานให้ผลสัมฤทธิ์หลักอะไรบ้างแก่หน่วยงาน/กรมปศุสัตว์ โดยผลลัพธ์หรือผลงานนั้นต้องแสดงถึงงานหลักๆ ทั้งหมดของตำแหน่งงานหรืออาจเป็นการพิจารณาว่ากิจกรรมหลายๆ กิจกรรมที่ทำนั้นส่งผลให้เกิดผลผลิตหรือหน้าที่ความรับผิดชอบใดบ้าง โดยส่วนใหญ่การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ดีนั้นต้องประกอบด้วยงานใน 2 ลักษณะ คือ

1.1 งานและขอบเขตความรับผิดชอบที่จำเป็นในงานตามภารกิจปัจจุบัน (เพื่อสะท้อนการทำงานตามภารกิจของกรมปศุสัตว์)

1.2 งานที่เหมาะสม ครอบคลุม และมีความชัดเจนของแต่ละตำแหน่งที่อิงทิศทางอนาคตของกรมปศุสัตว์ (เพื่อเป็นการสะท้อนภาพตามยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์)

2. วิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของแต่ละผลสัมฤทธิ์ตามแนวทางของการเขียนงานแบบ Role Profile คือ ให้เริ่มทุกประโยค (หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก) ด้วย “กลุ่มของคำกริยา” ที่แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและผลสำเร็จจากหน้าที่ดังกล่าวด้วยประโยคที่ขึ้นต้นด้วย “เพื่อผลิต ผลลัพธ์ ผลงานหรือผลกระทบใด”

กลุ่มคำกริยา + กรรม + (ข้อจำกัด) + เพื่อ + ผลผลิต/ ผลงาน/ ผลกระทบ

โดยแต่ละส่วนมีคำจำกัดความและแนวทางในการเขียน ดังนี้

2.1 กลุ่มคำกริยา ในการเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบหลักนั้นควรเน้นกลุ่มของคำกริยาให้เห็นลักษณะของงานและกระบวนการทำงาน (Processes) ของตำแหน่งงานนั้น เพื่อให้เกิดความเฉพาะเจาะจง และสามารถนำไปใช้ในการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 กรรม เป็นการระบุประเด็น สิ่งของ หรือผู้ได้รับผลจากหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

2.3 ข้อจำกัด เป็นการระบุลักษณะงาน ลักษณะของปัญหาหรือความท้าทายที่เจอ ลักษณะการมอบหมายงาน หรือลักษณะการตัดสินใจในงาน เพื่อช่วยให้ผู้ดำรงตำแหน่งงานเข้าใจ ลักษณะงานอย่างชัดเจนและแตกต่างจากตำแหน่งอื่นๆ

2.4 ผลผลิต/ ผลงาน/ ผลกระทบ เป็นการระบุสิ่งที่เกิดจากหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งงานดังกล่าว โดยหนึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักควรมีอย่างน้อยหนึ่งผลผลิต/ ผลงาน/ ผลกระทบ

3. ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบหลักทั้งหมดที่ได้มาจากขั้นตอนที่ 2 มาจัดลงด้านตามประเภทตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

**ประเภททั่วไป** แบ่งเป็น 2 – 3 ด้าน ตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

1. **ด้านการปฏิบัติการ** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การดำเนินงานเพื่อให้ได้วัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือลักษณะความรู้ในสายอาชีพ โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งงานนี้มาใส่ทั้งหมด และหากภารกิจหลักของตำแหน่งของงานนี้เป็นที่เน้นการบริการให้นำมาใส่ในด้านการปฏิบัติการนี้ด้วย

2. **ด้านการบริการ** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ การให้ความช่วยเหลือ การแนะนำ หรือการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประชาชนตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของตน โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบในเชิงการบริการข้อมูล การบริการประชาชน หรือหน่วยงานภายนอกต่างๆ รวมถึงงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ มาใส่ทั้งหมด

3. **ด้านการกำกับดูแล (เฉพาะตำแหน่งหัวหน้างาน)** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ การควบคุมดูแลงานประจำ ในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อความถูกต้องและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้างาน เช่น การควบคุมงาน การปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

**ประเภทวิชาการ** แบ่งเป็น 4 ด้าน ตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

1. **ด้านการปฏิบัติการ** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายอาชีพ และการพัฒนาในเชิงวิชาการเฉพาะด้านที่มีลักษณะยากและซับซ้อนยิ่งขึ้น ตามประสบการณ์และความชำนาญที่สั่งสม โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งงานนี้ และหากภารกิจหลักของตำแหน่งของงานนี้เป็นงานที่เน้นการบริการให้นำมาใส่ในด้านการปฏิบัติการนี้ด้วย

2. **ด้านการวางแผน** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่งานที่เกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติงานในขอบเขตความรับผิดชอบที่กว้าง เป็นระบบ และมุ่งเน้นกลยุทธ์มากขึ้นตามลำดับ โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการวางแผนการทำงาน แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนอื่นๆ ให้กับบุคคล ทีมงาน หรือหน่วยงานในภาพรวม

3. **ด้านการประสานงาน** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการประสานงาน เพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานทางวิชาการในขอบเขตที่ครอบคลุมและมีผลกระทบมากขึ้น โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการประสานงานกับประชาชนหรือหน่วยงานภายนอกอื่นๆ มาใส่ทั้งหมด

4. **ด้านการบริการ** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการบริการ การให้คำปรึกษา การแนะนำ การอบรม การถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีต่างๆ ให้กับบุคคล/หน่วยงานภายใน ภายนอก หรือต่างประเทศ โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบในเชิงการบริการข้อมูล การบริการประชาชน หรือหน่วยงานภายนอกต่างๆ รวมถึงงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

**ประเภทอำนาจการ แบ่งเป็น 4 ด้าน ตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้**

1. **ด้านแผนงาน/ด้านการวางแผน** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไข การพัฒนาขั้นตอน ระบบ วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนหลักเกณฑ์ มาตรการ มติฐานให้ดีขึ้น โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้กำหนดแผนงานหรือแผนยุทธศาสตร์ในภาพรวมของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มาใส่ทั้งหมด

2. **ด้านบริหารงาน** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการอำนาจการ การบริหารงาน การกำกับดูแลงานให้เป็นไปตามภารกิจหลักของงาน โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ การควบคุม การอำนาจการ ตลอดจนการอนุมัติ การวางแผนงานในฐานะหัวหน้างานมาใส่ทั้งหมด

3. **ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** เป็นที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการจูงใจ การสอนงาน การมอบหมายงาน การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานไปใส่ทั้งหมด

4. **ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ/ด้านการบริหารงบประมาณและการคลัง** เป็นด้านที่แสดงหน้าที่เกี่ยวกับการจัดสรร จัดหา ใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น งบประมาณ สิ่งอำนวยความสะดวก เวลา และอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำงาน อย่างถูกต้องเหมาะสม และในระดับสูง หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ เหล่านั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานภายใต้การบังคับบัญชา โดยในด้านนี้ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ หรือทรัพยากรในหน่วยงานไปใส่ทั้งหมด

#### **ส่วนที่ 4 กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)**

ให้เขียนมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### **ส่วนที่ 5 กำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน**

1. ทักษะ และสมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน ยึดตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
2. ความรู้ที่จำเป็นในงาน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติยึดตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด

#### **ส่วนที่ 6 การลงนาม**

ให้ปศุสัตว์เขตและปศุสัตว์จังหวัดเป็นผู้ตรวจสอบ เนื่องจากเป็นผู้มีอำนาจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจลักษณะงานต่างๆ อย่างครบถ้วนและสามารถมอบหมาย/ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ขั้นตอนที่ 2 ศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูล

เพื่อให้การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานแบบใหม่ที่ ก.พ. กำหนด กองการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานได้ศึกษา เก็บรวบรวม และทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้สอดคล้อง ครอบคลุมตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างของหน่วยงานตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยข้อมูลที่จะนำมาประกอบการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ประกอบด้วย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และของกรมปศุสัตว์ การเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ผู้รับผิดชอบและผู้เขียนแบบบรรยายลักษณะงานจะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการเขียน เนื่องจากการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานจะต้องอิงมาตรฐานขั้นต่ำที่จากสำนักงาน ก.พ. กำหนด และข้อมูลเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1.1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 10 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานจะต้องอิงตามมาตรฐานขั้นต่ำจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประเภทของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 สำหรับการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด จะต้องศึกษาและทำความเข้าใจมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด แบ่งตามประเภทข้าราชการพลเรือนสายงาน และระดับตำแหน่ง ดังนี้

1) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่

1.1) ตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง คือ ตำแหน่งปศุสัตว์เขต ระดับสูง

1.2) ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นายสัตวแพทย์/ปฏิบัติงานสัตวแพทย์/วิชาการสัตวบาล/ปฏิบัติงานสัตวบาล) ระดับสูง คือ ตำแหน่งปศุสัตว์จังหวัด ระดับสูง

1.3) ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นายสัตวแพทย์/ปฏิบัติงานสัตวแพทย์/วิชาการสัตวบาล/ปฏิบัติงานสัตวบาล) ระดับต้น คือ ตำแหน่งปศุสัตว์จังหวัด ระดับต้น

2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่

2.1) ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

2.2) ตำแหน่งนักวิชาการสัตวบาล ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

2.3) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

2.4) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ

2.5) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ

2.6) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ

## 3) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่

- 3.1) ตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
- 3.2) ตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาล ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
- 3.3) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และ ระดับอาวุโส
- 3.4) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน

1.2 การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน จะต้องมีการระบุว่าคุณสมบัติความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างน้อย ต้องไม่ต่ำกว่าระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะขั้นต่ำที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

## การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ของสำนักงาน ก.พ.

ประเภทตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก*	สมรรถนะทางการบริหาร	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะที่จำเป็น
<b>ประเภทบริหาร</b>						
ระดับสูง	5	4		2	4	2
ระดับต้น	5	3		2	4	2
<b>ประเภทอำนวยการ</b>						
ระดับสูง	4	2	4	2	3	2
ระดับต้น	3	1	3	1	3	2
<b>ประเภทวิชาการ</b>						
ทรงคุณวุฒิ	5	3**	5	5	3	2
เชี่ยวชาญ	4		4	4	3	2
ชำนาญการพิเศษ	3		3	3	3	2
ชำนาญการ	2		2	2	2	2
ปฏิบัติการ	1		1	1	2	2
<b>ประเภททั่วไป</b>						
ทักษะพิเศษ	2		2	4	2	2
อาวุโส	2		2	3	2	2
ชำนาญงาน	1		1	2	1	1
ปฏิบัติงาน	1		1	1	1	1

หมายเหตุ 1) ยึดตามต้นแบบสมรรถนะหลักที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

2) ยึดตามต้นแบบสมรรถนะทางการบริหารที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

3) ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้ยึดตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่วนความรู้ความสามารถและทักษะอื่นที่นอกเหนือจากที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ให้ยึดระดับตามต้นแบบสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ที่มา : สำนักงาน ก.พ (2553)

1.3 นอกจากนี้ในการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานต้องระบุความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับข้าราชการกรมปศุสัตว์ ซึ่งกรมปศุสัตว์ได้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ โดยยึดตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนดไว้ พร้อมกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและทักษะของข้าราชการกรมปศุสัตว์ และรายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของข้าราชการกรมปศุสัตว์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) เกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานแสดงระดับของรายการสมรรถนะสำหรับข้าราชการกรมปศุสัตว์

ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะหลัก			สมรรถนะบริหารจัดการ					
		ข้าราชการพลเรือน					ข้าราชการกรมปศุสัตว์								
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การบริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องของบรรณและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	ความใฝ่รู้รอบด้าน	การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การประสานงานและการมอบหมายงาน	สถานะผู้นำ
บริหาร	S2 ระดับสูง	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	-
	S1 ระดับต้น	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	-
อำนวยการ	M2 ระดับสูง	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3
	M1 ระดับต้น	3	3	3	3	3	3	4	4	2	2	2	2	2	2
วิชาการ	K5 ทรงคุณวุฒิ	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	-	-
	K4 เชี่ยวชาญ	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	-	-
	K3 ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3	3	3	4	4	1	1	1	1	1	1
	K2 ชำนาญการ	2	2	2	2	2	3	3	3	1	1	1	1	1	-
	K1 ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	2	2	2	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	O3 อาวุโส	2	2	2	2	2	3	3	3	1	1	1	1	1	-
	O2 ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	2	2	2	-	-	-	-	-	-
	O1 ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ (2552)

2) รายการความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและทักษะของข้าราชการกรมปศุสัตว์ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานของข้าราชการสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน			
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
1	ประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก (ปศุสัตว์เขต)	- ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ - ความรู้เรื่องงานสัตวแพทย์/งานสัตวบาล	- กฎหมายเกี่ยวกับการปศุสัตว์ - กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
2	ปศุสัตว์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะ ด้านนายสัตวแพทย์/ ปฏิบัติงานสัตวแพทย์/ วิชาการสัตวบาล/ ปฏิบัติงานสัตวบาล)	- ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ - ความรู้เรื่องงานสัตวแพทย์/งานสัตวบาล	- กฎหมายเกี่ยวกับการปศุสัตว์ - กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
3	ประเภทวิชาการ นายสัตวแพทย์	ความรู้เรื่องงานสัตวแพทย์	กฎหมายเกี่ยวกับการปศุสัตว์	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
4	นักวิชาการสัตวบาล	ความรู้เรื่องงานสัตวบาล	กฎหมายเกี่ยวกับการปศุสัตว์	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
5	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ความรู้เรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ	กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
6	นักทรัพยากรบุคคล	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
7	นักจัดการทั่วไป	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
8	นักวิชาการเงินและบัญชี	ความรู้เรื่องการบัญชีระบบบัญชีและงบประมาณ	กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
9	ประเภททั่วไป สัตวแพทย์	ความรู้เรื่องงานสัตวแพทย์	กฎหมายเกี่ยวกับการปศุสัตว์	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
10	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ความรู้เรื่องงานสัตวบาล	กฎหมายเกี่ยวกับการปศุสัตว์	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ
12	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ความรู้เรื่องการบัญชีระบบบัญชีและงบประมาณ	กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ



3) รายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของข้าราชการกรมปศุสัตว์แบ่งตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	รายการสมรรถนะ		
	สมรรถนะที่ 1	สมรรถนะที่ 2	สมรรถนะที่ 3
1. ประเภทอำนวยการ	การมองภาพองค์รวม	การคิดวิเคราะห์	การดำเนินการเชิงรุก
2. ประเภทวิชาการ	การคิดวิเคราะห์	การตรวจสอบความถูกต้อง ในกระบวนการงาน	การมองภาพองค์รวม
3. ประเภททั่วไป	การตรวจสอบความ ถูกต้องในกระบวนการงาน	การคิดวิเคราะห์	ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เพื่อให้การเขียนแบบบรรยายลักษณะงานครอบคลุมภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด จะต้องศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยอ้างอิงจาก

2.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557

2.2 อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในที่ปรับปรุงใหม่ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

2.3 นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน/โครงการของกรมปศุสัตว์

2.4 นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน/โครงการของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมดของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

เป็นการตรวจสอบข้อมูลและนับจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทั้งหมด จากโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และบัญชีกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อให้เกิดความชัดเจนและมีทิศทางในการวิเคราะห์งานเพื่อเขียนแบบบรรยายลักษณะงานได้ครบถ้วนทุกตำแหน่งงาน โดยตรวจสอบข้อมูลว่า

1. สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมีการจัดแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็นจำนวนกี่ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

2. แต่ละ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย กำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

3. แต่ละ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย มีจำนวนอัตรากำลัง (ประเภท/ระดับ) เท่าใด

จากการวิเคราะห์ พบว่า สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทั้ง 76 จังหวัด มีการโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนกันทุกเขตและจังหวัด และเป็นตำแหน่งงานที่มีชื่อสายงานเดียวกันและอยู่ในส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายเดียวกัน มีลักษณะงาน ภารกิจ และเนื้อหาสาระของงานในแต่ละพื้นที่ไม่แตกต่างกัน จึงกำหนดจำนวนตำแหน่งงานเพื่อเขียนแบบบรรยายลักษณะงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกเขตและจังหวัด โดยตำแหน่งที่มีชื่อสายงานเดียวกัน อยู่ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายเดียวกัน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติในงานเหมือนกัน ให้เขียนแบบบรรยายลักษณะงานชุดเดียวกัน แต่ให้เขียนจำแนกตามระดับตำแหน่ง ดังตัวอย่างเช่น

### ตัวอย่างที่ 1

ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต มีโครงสร้างอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ 1 ตำแหน่ง (หัวหน้างาน)
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ

1 ตำแหน่ง

- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ 1 ตำแหน่ง

การนับจำนวนตำแหน่งงาน เพื่อเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ สำนักงานปศุสัตว์เขต จำแนกตามประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ได้ จำนวน 6 ชุด ดังนี้

(1) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มีลักษณะงานเป็นหัวหน้างาน)

(2) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

(3) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

(4) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

(5) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

(6) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

### ตัวอย่างที่ 2

ส่วนสุขภาพสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต มีโครงสร้างอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการพิเศษ 1 ตำแหน่ง (หัวหน้างาน)
- ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ 2 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน 2 ตำแหน่ง

การนับจำนวนตำแหน่งงาน เพื่อเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของส่วนสุขภาพสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต จำแนกตามประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ได้ จำนวน 6 ชุด ดังนี้

(1) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มีลักษณะงานเป็นหัวหน้างาน)

(2) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการพิเศษ

(3) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการ

(4) ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติการ

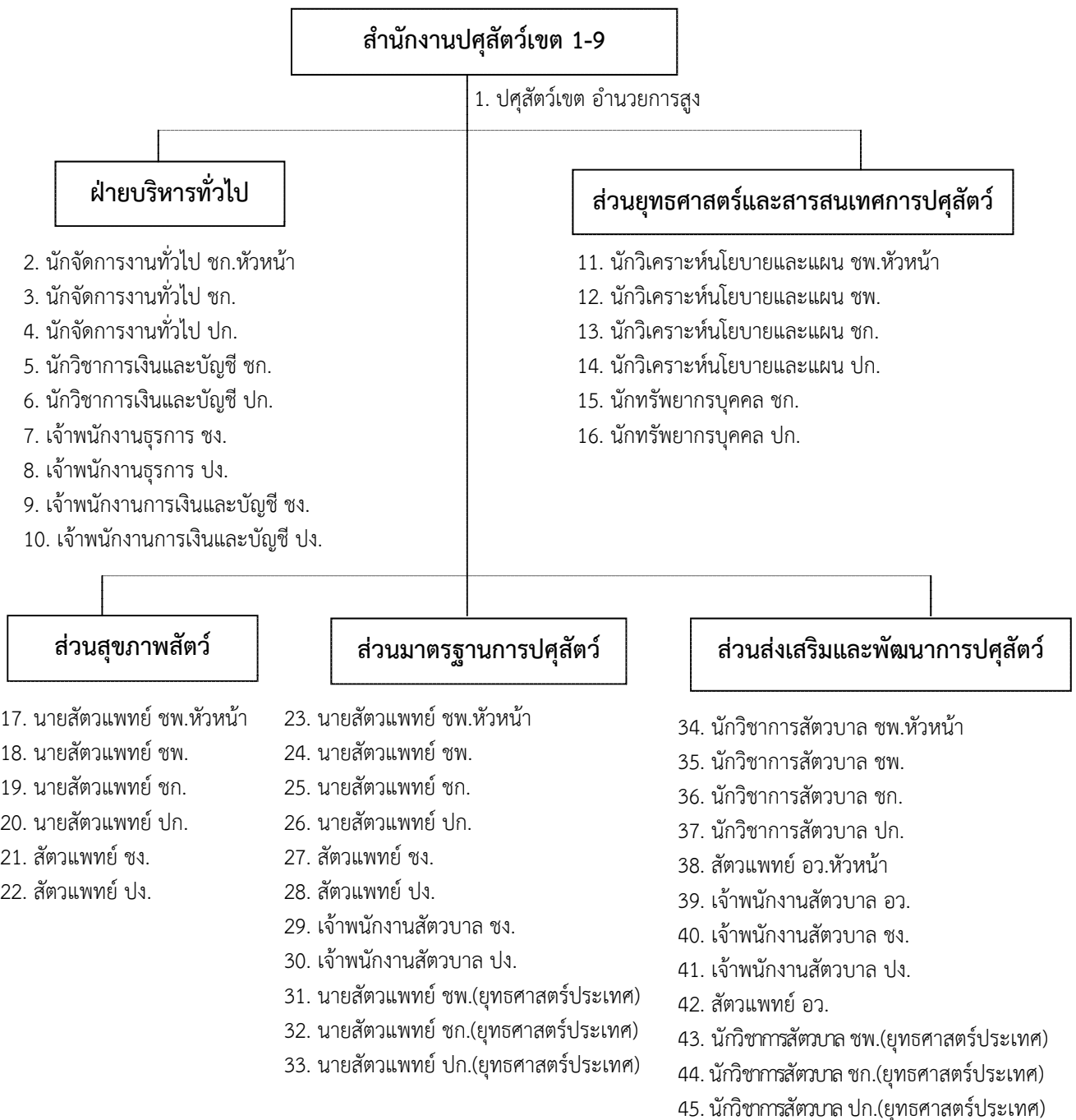
(5) ประเภททั่วไป ตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับชำนาญงาน

(6) ประเภททั่วไป ตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติงาน

สรุปการนับจำนวนตำแหน่ง เพื่อเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน นับจำนวนตำแหน่งงานที่จะเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ได้ดังนี้

### 1. นับจำนวนตำแหน่งงานของสำนักงานปศุสัตว์เขต

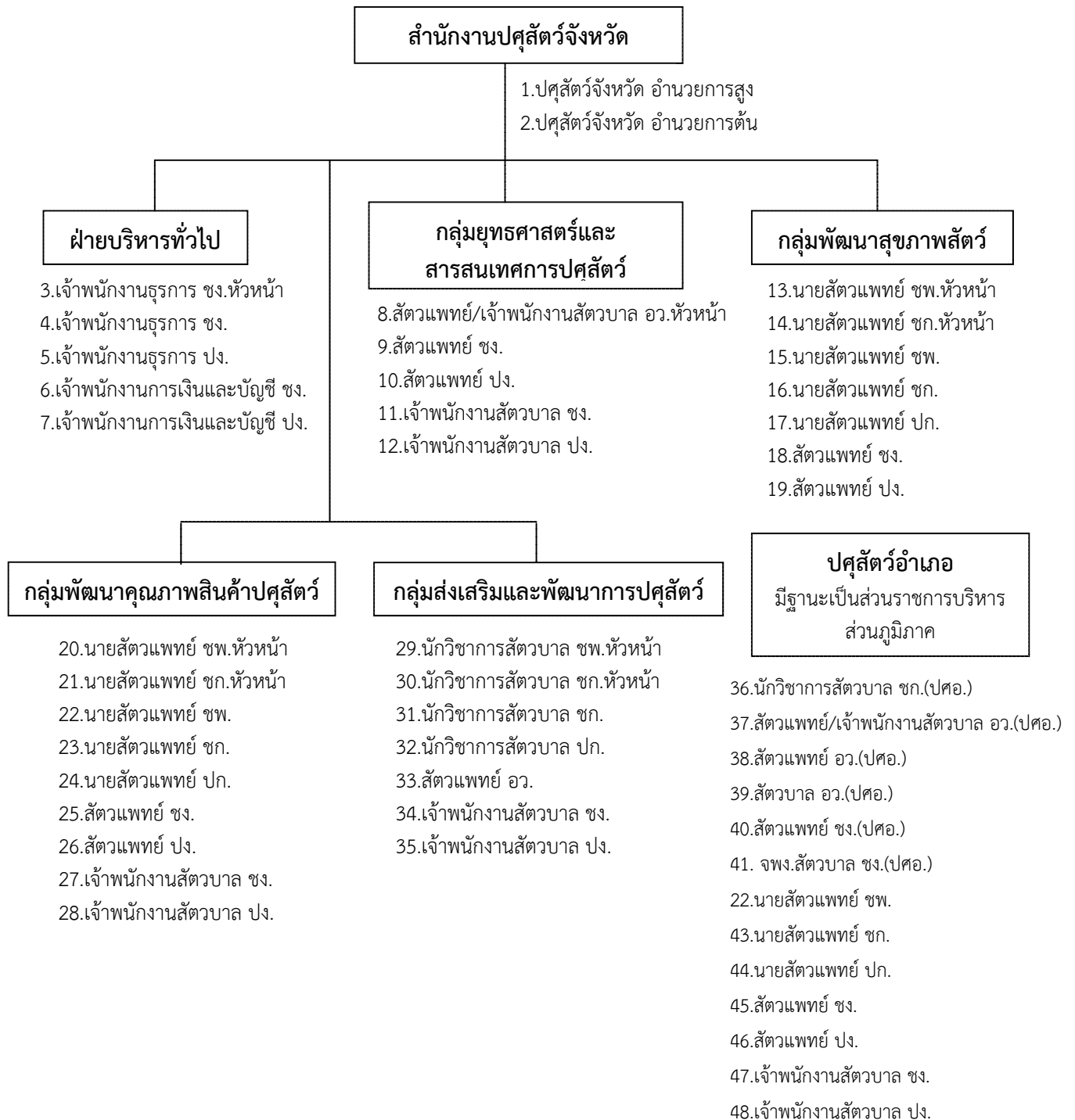
ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป 2) ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ 3) ส่วนสุขภาพสัตว์ 4) ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ และ 5) ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ สามารถนับจำนวนตำแหน่งที่จะต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ได้ทั้งหมด จำนวน 45 ตำแหน่ง ตามรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 10 การนับจำนวนตำแหน่งที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขต

## 2. นับจำนวนตำแหน่งงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด 76 จังหวัด แบ่งออกเป็น 5 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป 2) กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ 3) กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ 4) กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ 5) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ และสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งสามารถนับจำนวนตำแหน่งที่จะต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ได้ทั้งหมด จำนวน 48 ตำแหน่ง ตามรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 11 การนับจำนวนตำแหน่งที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

เมื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะเขียนแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมดได้แล้ว ได้จัดทำสรุปผลจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียน โดยแสดงรายละเอียด ตำแหน่งเลขที่ ชื่อตำแหน่งในการบริหาร ชื่อตำแหน่งในสายงาน ประเภท/ระดับ และสังกัด ทั้งนี้ เพื่อให้ได้จำนวนตำแหน่งงานที่จะเขียนแบบบรรยายลักษณะที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกตำแหน่ง ดังตารางสรุปผลจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ก. หน้า 130-138)

#### **ขั้นตอนที่ 4 ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการคณะทำงานเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน**

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานแบบใหม่ให้คณะกรรมการเข้าใจและทราบความเป็นมา วิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนอย่างละเอียด ตามแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่ได้จัดทำไว้ในขั้นตอนที่ 1 และอธิบายแนวคิดและกระบวนการวิเคราะห์งาน เพื่อหาหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของแต่ละตำแหน่งงาน โดยใช้ข้อมูลที่ได้จัดเตรียมไว้ในขั้นตอนที่ 2 ประกอบการวิเคราะห์งานเพื่อเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงาน เนื่องจากการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานแบบ Role Profile เป็นเรื่องใหม่และไม่มีแนวทางหรือตัวอย่างที่เคยดำเนินการมาแล้วให้ศึกษาอย่างชัดเจน ทำให้คณะกรรมการบางส่วนยังไม่เข้าใจวิธีการหรือแนวคิดที่ทางสำนักงาน ก.พ. นำมาใช้เป็นเครื่องมือ ซึ่งต้องใช้เวลาศึกษาและทำความเข้าใจ ด้วยการเรียนรู้จากการลงมือทำไปพร้อมๆ กันที่ละขั้นตอน

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้กำหนดกิจกรรมให้คณะกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเขียนแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง ตามแบบฟอร์มที่ได้จัดทำไว้ โดยแบ่งกลุ่มตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน คือแบ่งตาม ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย เพื่อเรียนรู้และลงมือทำไปพร้อม ๆ กัน ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน เนื่องจากจะได้ข้อมูลการปฏิบัติงานจริงในสภาพปัจจุบันจากผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำข้อมูลมาสรุปวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกตำแหน่งของทุกเขตและจังหวัด สอดคล้องและครอบคลุมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานแต่ละตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยงานตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่ปรับปรุงใหม่

#### **ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน**

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะเฉพาะของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน (ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ) โดยให้วิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานที่ได้จัดทำไว้ในขั้นตอนที่ 1 พร้อมนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้ศึกษาและจัดเตรียมไว้ในขั้นตอนที่ 2 มาประกอบการวิเคราะห์พร้อมกับแบบบรรยายลักษณะงานที่คณะกรรมการเป็นผู้แทนของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจัดทำขึ้นจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ นำข้อมูลเหล่านั้นมาสรุปวิเคราะห์บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ รวมทั้งผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ต้องการ จัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกตำแหน่ง เพื่อให้ได้แบบบรรยายลักษณะงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างของหน่วยงาน และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

**ยกตัวอย่าง** การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงาน ตำแหน่งหัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต กำหนดตำแหน่งเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์ ตามแนวทางของแบบฟอร์มแบบบรรยายลักษณะงาน ดังนี้

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ให้ใส่เลขที่ตำแหน่งตามบัญชีกำหนดตำแหน่งของกรมปศุสัตว์ ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต 1 -9 มี จำนวน 9 ตำแหน่ง ให้ใส่เลขที่ตำแหน่งให้ครบทั้ง 9 ตำแหน่ง
2. ชื่อตำแหน่งในการบริหาร คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. ชื่อตำแหน่งในสายงาน คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
4. ประเภท/ระดับ คือ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
5. ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) คือ สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9
6. ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย คือ ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
7. ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ ปศุสัตว์เขต
8. ประเภท/ระดับ หมายถึงประเภท/ระดับของผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

#### แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

##### ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ 1716, 1784, 1860,  
1934, 2015, 2085, 2144, 2231, 2276

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานปศุสัตว์เขต 1 - 9
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปศุสัตว์เขต
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

เป็นตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และจากอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ มีหน้าที่ในการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ รวมทั้ง จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงสรุปหน้าที่ความรับผิดชอบตามวัตถุประสงค์หลักของตำแหน่งงาน ได้ดังนี้

### ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ซึ่งต้องกำกับ และนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ รวมทั้งจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์เขตมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด”

### ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านปฏิบัติการ 2) ด้านการวางแผน 3) ด้านการประสานงาน 4) ด้านการบริการ และตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
2. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ที่เหมาะสมในพื้นที่รับผิดชอบ
3. จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ในพื้นที่รับผิดชอบ
4. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่
5. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
6. เป็นศูนย์บริหารจัดการภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ในพื้นที่เขตปศุสัตว์

ดังนั้นการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม จะต้องเขียนให้ครอบคลุมทุกภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ และผลสัมฤทธิ์ ของงานที่ต้องทำให้สำเร็จเพื่อการบรรลุตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปศุสัตว์เขตและกรมปศุสัตว์ ซึ่งสามารถวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง แยกตาม 4 ด้าน ได้ดังนี้

### ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงสอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และภารกิจของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และศักยภาพการปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2	กำกับ ติดตาม ดูแลงานการศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตปศุสัตว์ ต้นทุนการผลิต และการตลาดปศุสัตว์ ที่เหมาะสมในพื้นที่รับผิดชอบ	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
3	กำกับ ติดตาม ดูแลงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบการผลิตสินค้ารายชนิดสัตว์ รวมทั้งต้นทุนการผลิต การตลาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และจัดทำแผนการขับเคลื่อนโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการผลิตสินค้าปศุสัตว์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
4	ควบคุม และวางแผนการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติทางด้านปศุสัตว์ และประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการปศุสัตว์ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีข้อมูลเชิงสถิติที่ถูกต้องครบถ้วน และสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการพัฒนาการผลิตสินค้าปศุสัตว์และการดำเนินงานต่างๆได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและตรงตามเวลาที่กำหนด	
5	กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะทิศทางการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้องกับนโยบาย แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์	
6	กำกับ ดูแล บริหารจัดการภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ และฟื้นฟูเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ	
7	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผนเพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนาปรับปรุงการกำหนดนโยบายและแผนงานในครั้งต่อไป รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมปศุสัตว์และหน่วยงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
8	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

#### ข.ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	กำกับ ติดตาม ดูแลงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบการผลิตสินค้ารายชนิดสัตว์ รวมทั้งต้นทุนการผลิต การตลาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และจัดทำแผนการขับเคลื่อนโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการผลิตสินค้าปศุสัตว์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



## ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการบูรณาการงานตาม ยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ และกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ด้านการพัฒนาปศุสัตว์ ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ
2	ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือ คณะทำงานต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ด้านการปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันด้าน การปศุสัตว์	

## ง. ด้านบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาปศุสัตว์ และระบบสารสนเทศ การปศุสัตว์ หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยราชการ เอกชน เกษตรกร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ
2	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรเกษตรกร หรือภาคเอกชน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิค วิธีการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านปศุสัตว์ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น	
3	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ด้านการ พัฒนาปศุสัตว์ และกำหนดแนวทางการประยุกต์ใช้ระบบ สารสนเทศการปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องและเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาด้านปศุสัตว์	
4	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อเกี่ยวกับการ พัฒนาการปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนให้ หน่วยงานและกรมปศุสัตว์บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

#### ส่วนที่ 4 กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

การกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นในงาน ได้แก่ วุฒิการศึกษา /ระดับการศึกษา/ สาขาวิชา ใบอนุญาตวิชาชีพ และประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน จะต้องกำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนั้น จึงระบุ “มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงานและระดับที่ต้องการ ให้ยึดตามต้นแบบสมรรถนะหลักที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมปลัดกำหนด ดังนี้

#### ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1. ความรู้เรื่องเรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์<br>แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 2. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน                                   | ระดับที่ต้องการ 3 |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ 2 |
| 2. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ 2 |
| 3. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ 2 |
| 4. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ 2 |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 2. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 5. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 6. ความใฝ่รู้รอบด้าน                         | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ 4 |
| 8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ 4 |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์                     | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 2. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 3. การมองภาพองค์รวม                    | ระดับที่ต้องการ 3 |

## ส่วนที่ 6 การลงนาม

ให้ปลุสัศัศว้เขตเป็นผู้ตรวจสอบ เนื่องจากเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง มีความเข้าใจลักษณะงานและเป็นผู้มอบหมายงาน เพื่อให้แบบบรรยายลักษณะงานที่เขียนขึ้นนั้นมีเนื้อหาสาระและหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในงานครบถ้วนสมบูรณ์

### ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ ปลุสัศัศว้เขต

วันที่ได้จัดทำ.....

### **ขั้นตอนที่ 6 การยืนยันแบบบรรยายลักษณะงานที่จัดทำขึ้น**


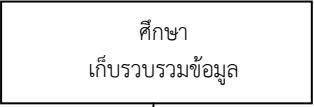
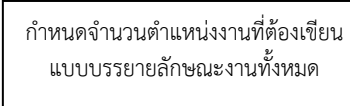
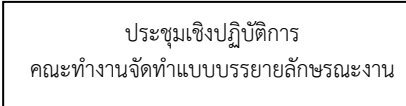
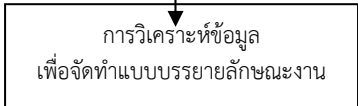

เมื่อจัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงานของสำนักงานปลุสัศัศว้เขตและสำนักงานปลุสัศัศว้จังหวัดเรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเพื่อยืนยันแบบบรรยายลักษณะงานก่อนจะนำแบบบรรยายลักษณะงานไปใช้จริง โดยได้ดำเนินการดังนี้

1. จัดส่งร่างแบบบรรยายลักษณะงานให้สำนักงานปลุสัศัศว้เขตและสำนักงานปลุสัศัศว้จังหวัด พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละตำแหน่ง ว่าเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป และหน้าที่ความรับผิดชอบหลักครอบคลุมภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และหน่วยงานหรือไม่ และตรวจสอบตำแหน่งเลขที่ว่าลงเลขที่ตำแหน่งถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้สำนักงานปลุสัศัศว้เขตและสำนักงานปลุสัศัศว้จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาส่งกลับกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อยังได้ปรับปรุงแก้ไขแบบบรรยายลักษณะงานให้ถูกต้อง ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

2. นำแบบบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานปลุสัศัศว้เขตและสำนักงานปลุสัศัศว้จังหวัดแล้ว เสนอ อ.ก.พ. กรมปลุสัศัศว้ พิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศใช้ และนำไปใช้ประกอบการเชื่อมโยงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ ของกรมปลุสัศัศว้ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนหรือกระบวนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของกรมปลุสัศัศว้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานหรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง จึงได้สรุปรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) “กระบวนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของกรมปลุสัศัศว้” ที่ได้จากการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลุสัศัศว้เขตและสำนักงานปลุสัศัศว้จังหวัด (ดังภาพที่ 12)

ภาพที่ 12 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)  
“กระบวนการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของกรมปศุสัตว์”

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อให้การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มและแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน เพื่อชี้แจงแก่คณะทำงานให้มีความเข้าใจถึงวิธีการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานได้อย่างถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษา เก็บรวบรวมรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลและนับจำนวนตำแหน่งงานที่จะต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมด จากโครงสร้างการแบ่งงานภายใน</li> <li>- จำแนกตำแหน่งงานออกเป็น แต่ละกลุ่มงานตามประเภทของตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง โดยตำแหน่งที่มีสายงานชื่อเดียวกัน อยู่ ส่วน/กลุ่ม/ ฝ่าย เดียวกันมีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเหมือนกัน ให้เขียนแบบบรรยายลักษณะงานชุดเดียวกัน แต่ให้เขียนจำแนกตามระดับตำแหน่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อชี้แจงแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน</li> <li>- จัดกิจกรรมเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน โดยให้คณะทำงานซึ่งเป็นผู้แทนของหน่วยงาน เขียนแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของแต่ละตำแหน่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำข้อมูลที่ได้อภิเคราะห์บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ เพื่อจัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกตำแหน่งงาน และสอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งร่างแบบบรรยายลักษณะงานให้หน่วยงาน ตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งงานให้ครอบคลุมภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วนสมบูรณ์</li> <li>- เสนอแบบบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ ต่อ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แบบบรรยายลักษณะงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> <li>- อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์</li> </ul>

## บทที่ 6

### สรุป และข้อเสนอแนะ

การดำเนินการจัดทำเอกสารการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปของกรมปศุสัตว์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้ง ส่งเสริมความเข้าใจในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมแสดงตัวอย่างที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน เกิดความประหยัด ความคุ้มค่า และทำให้การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น ในบทนี้จะสรุปแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์ ที่ได้จากการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ครอบคลุมรายละเอียดทุกขั้นตอน พร้อมปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมปศุสัตว์หน่วยงานอื่นต่อไป ดังนี้

#### 1. สรุปขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์

**ขั้นตอนที่ 1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน**

1. กรมปศุสัตว์แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจกรมปศุสัตว์ เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปของกรมปศุสัตว์

2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่จะดำเนินการปรับปรุง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และเพื่อนำเสนอและชี้แจงแก่คณะทำงานให้มีความเข้าใจและทราบความเป็นมา วิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนอย่างละเอียด ตลอดจนแนวคิดหรือหลักการในการดำเนินการ และจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการดำเนินการ

ในการศึกษารายละเอียดข้อมูลนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ครอบคลุม ซึ่งจะแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ กฎหมาย แผนยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมปศุสัตว์และของหน่วยงานที่จะดำเนินการแบ่งโครงสร้างการแบ่งงานภายในใหม่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ของหน่วยงานที่จะดำเนินการแบ่งโครงสร้างการแบ่งงานภายในใหม่

ขั้นตอนต่อไป

## ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อการแบ่งหน่วยงานภายใน

1. วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่จะปรับปรุง เพื่อจัดแบ่งกลุ่มงานภายใน
2. วิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงให้มีกลุ่มงานใหม่
3. จัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานที่กำหนดขึ้นใหม่ให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน เหมาะสมกับลักษณะงาน คุณภาพงาน ปริมาณงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์เปรียบเทียบการแบ่งหน่วยงานภายในเดิมและการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใหม่ จะเป็นประโยชน์ในการนำไปประกอบการวิเคราะห์เพื่อจัดทำวาระการพิจารณา ที่จะแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะกรมปศุสัตว์จะต้องปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบ อีกทั้ง ยังเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์จัดอัตรากำลัง ซึ่งจะต้องพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงาน ตลอดจนการวิเคราะห์งานเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่งต่อไป

## ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำวาระการพิจารณาเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

1. จัดทำรายละเอียดคำขอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการจัดกลุ่มงานภายในใหม่ และวิเคราะห์ว่าการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และเป็นการปรับปรุงเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน สอดคล้องกับการปรับบทบาทภารกิจ หรือขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไปของกรมปศุสัตว์ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ แผนภูมิโครงสร้างกรมปศุสัตว์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่จะปรับปรุง แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่จะปรับปรุง (ก่อนการปรับปรุงโครงสร้าง) และแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่จะปรับปรุง (หลังปรับปรุงโครงสร้างใหม่)
2. นำวาระการพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน เสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ พิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอวาระส่งให้ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ

## ขั้นตอนที่ 4 นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

1. จัดส่งคำขอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และเอกสารประกอบการพิจารณาต่อคณะทำงานกลั่นกรองของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดก่อนเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
2. จัดส่งคำขอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่คณะกรรมการกลั่นกรองเห็นชอบต่อ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ

เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในตามที่เสนอแล้ว การดำเนินการขั้นตอนต่อไป ได้แก่

1. จัดอัตรากำลัง เกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในใหม่ที่เพิ่มขึ้น
2. จัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง

**การจัดอัตรากำลัง เกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในใหม่ที่เพิ่มขึ้น มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้**

**ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลัง** วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยเกลี่ยอัตรากำลังภายในระหว่างส่วนราชการภายในกรมปศุสัตว์

**ขั้นตอนที่ 2 การเกลี่ยอัตรากำลัง ให้ดำเนินการ ดังนี้**

1. การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) ภายในระหว่าง ระหว่างส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ซึ่งอยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 พร้อมจัดทำจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตรากำลัง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งกรมปศุสัตว์
2. การเกลี่ยอัตรากำลังภายในระหว่างส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ใช้วิธีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ซึ่งการพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 16 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 พร้อมจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมปศุสัตว์

**ขั้นตอนที่ 3 จัดทำวาระและรายละเอียดประกอบการพิจารณา ให้ดำเนินการ ดังนี้**

1. จัดทำรายละเอียดคำขอเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
2. จัดทำรายละเอียดคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

**ขั้นตอนที่ 4 นำเสนอ อ.ก.พ. กรม /อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา ดังนี้**

1. จัดส่งคำขอการเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่ โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง นำเสนอ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการที่แบ่งภายในเพิ่มขึ้นใหม่
2. จัดส่งคำขอการการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง นำเสนอ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์พิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติต่อไป

3. จัดส่งคำขอการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ที่ อ.ก.พ.กรมบุคคลพิจารณาเห็นชอบแล้ว นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ

**การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้**

### **ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน**

1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อให้การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. จัดทำแบบฟอร์มและแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน เพื่อนำเสนอและชี้แจงแก่ คณะทำงานให้มีความเข้าใจทราบวิธีการและขั้นตอนการเขียนได้อย่างละเอียดและถูกต้อง

### **ขั้นตอนที่ 2 ศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูล**

ศึกษา เก็บรวบรวมรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์การจัดทำแบบ บรรยายลักษณะงานให้สอดคล้อง ครอบคลุมตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบและโครงสร้างของหน่วยงาน ข้อมูลที่จะนำมาประกอบการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ประกอบด้วย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และของกรมบุคคล ได้แก่ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในสายงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 10 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานและทักษะของข้าราชการกรมบุคคล และรายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ ข้าราชการกรมบุคคล ซึ่งกรมบุคคลได้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ โดยยึด ตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนดไว้

2. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เพื่อให้การเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

**ขั้นตอนที่ 3 กำหนดจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมด ให้ดำเนินการ ดังนี้**

1. ตรวจสอบข้อมูลและนับจำนวนตำแหน่งงานที่จะต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมด จากโครงสร้างการแบ่งงานภายใน

2. จำแนกตำแหน่งงานออกเป็น แต่ละกลุ่มงานตามประเภทของตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง โดยตำแหน่งที่มีสายงานชื่อเดียวกัน อยู่ ส่วน/กลุ่ม/ ฝ่าย เดียวกันมีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน เหมือนกัน ให้เขียนแบบบรรยายลักษณะงานชุดเดียวกัน แต่ให้เขียนจำแนกตามระดับตำแหน่ง

เมื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะเขียนแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมดได้แล้ว ให้จัดทำสรุปผลจำนวน ตำแหน่งงานที่ต้องเขียน โดยแสดงรายละเอียด ตำแหน่งเลขที่ ชื่อตำแหน่งในการบริหาร ชื่อตำแหน่งสายงาน ประเภท ระดับ และสังกัด ทั้งนี้ เพื่อให้ได้จำนวนตำแหน่งงานที่จะเขียนแบบบรรยายลักษณะที่ถูกต้องและ ครบถ้วนทุกตำแหน่ง



#### ขั้นตอนที่ 4 ประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน

1. ชี้แจงแนวทางการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานแบบใหม่ ให้คณะทำงานเข้าใจและทราบความเป็นมา วิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนอย่างละเอียด ตามแนวทางการเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

2. จัดกิจกรรมเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน โดยให้คณะทำงานซึ่งเป็นผู้แทนของหน่วยงานเขียนแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของแต่ละตำแหน่งจากผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้เกี่ยวข้อง สอดคล้องและครอบคลุมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานแต่ละตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยงานตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในที่ปรับปรุงใหม่

#### ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน

นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ เพื่อให้ได้แบบบรรยายลักษณะงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบและโครงสร้างของหน่วยงาน และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

#### ขั้นตอนที่ 6 การยืนยันแบบบรรยายลักษณะงานที่จัดทำขึ้น

1. จัดส่งร่างแบบบรรยายลักษณะงานให้หน่วยงาน ตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งงานให้ครอบคลุมภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วนสมบูรณ์

2. เสนอแบบบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ ต่อ อ.ก.พ.กรมบุคคลฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แบบบรรยายลักษณะงานต่อไป

## 2. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

### 2.1 ปัญหา

1) การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน หน่วยงานที่จะขอปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และกองการเจ้าหน้าที่ มีความเข้าใจที่แตกต่างกัน ทำให้มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน

2) การวิเคราะห์งานเพื่อการแบ่งหน่วยงานภายใน ขั้นตอนการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานของกลุ่มงาน หน่วยงานมักจะกำหนดหน้าที่ของกลุ่มออกมาไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือบางกลุ่มหน้าที่มีความซ้ำซ้อนกัน

3) การจัดอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน เป็นการจัดภายใต้อัตราคำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยไม่มีการเพิ่มอัตราคำลัง อาจทำให้ได้กรอบอัตราคำลังที่เหมาะสม และการวิเคราะห์อัตราคำลังจากสถิติปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี เพียงอย่างเดียว อาจมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากการเก็บข้อมูลสถิติปริมาณงานต้องมีวิธีการเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับความจริง แต่ในทางปฏิบัติหน่วยงานมักจะไม่มีวิธีการเก็บข้อมูลและใช้วิธีการคาดคะเนเพื่อให้ได้อัตราคำลังที่มากเกินไป

4) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง บางครั้งอาจมีผลกระทบต่อข้าราชการที่จัดลงตำแหน่งดังกล่าว ในเรื่องความก้าวหน้าในสายอาชีพ

5) การจัดทำรายละเอียดเพื่อนำเสนอและชี้แจงต่อที่ประชุมหรือคณะกรรมการชุดต่างๆ ข้อมูลมีปริมาณมาก อาจทำให้การนำเสนอไม่ชัดเจน น่าสนใจ ใช้เวลามากเกินไป ส่งผลให้คณะกรรมการเกิดความเบื่อหน่ายหรือไม่เข้าใจเหตุผลความจำเป็นของการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน

## 2.2 ข้อเสนอแนะ

1) การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน จะมีผู้เกี่ยวข้องหลัก คือหน่วยงานที่จะขอปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีความเข้าใจที่แตกต่างกัน หน่วยงานจะเข้าใจเรื่องงานอย่างละเอียดมากกว่า กองการเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าใจหลักหรือวิธีการคิด ซึ่งจะมองถึงภาพรวมของภารกิจแต่ละหน่วยงาน และสามารถเชื่อมโยงเปรียบเทียบไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานหรือกลุ่ม/ฝ่ายในหน่วยงาน หากมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน อาจแก้ไขปัญหา โดยวิธีการ ดังนี้

1.1) ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารของหน่วยงานทำหน้าที่วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือพูดคุยหารือ อธิบายให้หน่วยงานเกิดความเข้าใจในหลักการหรือข้อจำกัดที่ไม่สามารถทำอย่างที่หน่วยงานต้องการได้

1.2) เสนอทางเลือกให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ โดยอธิบายเหตุผลในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน

2) การวิเคราะห์งานเพื่อการแบ่งหน่วยงานภายใน ขั้นตอนการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานของกลุ่มงาน ต้องมีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และควรพิจารณาถึงเกณฑ์การปฏิบัติงานต่างลักษณะงาน ว่างานที่ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างไรชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการในหน่วยงาน และไม่ให้เกิดปัญหาในการพิจารณาประสิทธิภาพในงานที่หลากหลาย กรณีที่ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

3) การจัดอัตรากำลังเพื่อให้ได้กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังจากสถิติปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี ผลการวิเคราะห์อาจมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากการเก็บข้อมูลสถิติปริมาณงานต้องมีวิธีการเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับความจริง แต่ในทางปฏิบัติหน่วยงานมักจะไม่มีการเก็บข้อมูลและใช้วิธีการคาดคะเนเพื่อให้ได้อัตรากำลังที่มากเกินไปจนจำเป็น จึงควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังในรูปแบบอื่นๆ มาในการคำนวณกรอบอัตรากำลังประกอบด้วย ซึ่งวิธีการจะขึ้นอยู่กับภารกิจและบทบาทของหน่วยงาน เช่น วิธี FTE (Full Time Equivalent) การเทียบชั่วโมงการทำงาน การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคนของหน่วยงานใน 3 ปีข้างหน้า

4) การจัดข้าราชการลงตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ กรณีการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ให้พิจารณาคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการที่จัดลงตำแหน่งดังกล่าว ตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ กำหนดไว้เป็นสายงานสัตวแพทย์หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล ระดับอาวุโส ผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งจะต้องมีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพสัตวแพทย์หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือสัตวศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาลได้ และต้องดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี เป็นต้น โดยการจัดข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม ข้าราชการผู้นั้นจะต้องผ่านงานระดับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/อำเภอ มาก่อน รวมถึงพิจารณาว่าข้าราชการผู้นั้นอยู่ระหว่างมีคุณสมบัติการประเมินบุคคลและผลงานหรือจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นหรือไม่ เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

5) เทคนิคการนำเสนอวาระการพิจารณาต่อคณะกรรมการ ผู้นำเสนอจะต้องมีทักษะการนำเสนอที่สามารถแสดงประเด็นหลักและประเด็นย่อยได้ชัดเจน มีการเรียบเรียงที่เข้าใจง่าย มีการเชื่อมโยงประเด็นต่างๆ อย่างชัดเจน สร้างความประทับใจและนำไปสู่การสร้างหรือปรับเปลี่ยนทัศนคติ หากเกิดปัญหาหรือไม่สามารถอธิบายให้ที่ประชุมไม่สามารถเข้าใจในสิ่งที่นำเสนอ อาจเนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมากจนทำให้

ผู้นำเสนอใช้เวลามากเกินไป ส่งผลให้คณะกรรมการเกิดความเบื่อหน่าย ผู้นำเสนอควรปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหา ดังนี้

- 5.1) ควรนำเสนอประเด็นสาระสำคัญที่เป็นเหตุและผลของเรื่องที่น่าไปสู่การพิจารณาและการตัดสินใจของคณะกรรมการ
  - 5.2) สรุปเนื้อหาและนำเทคโนโลยีมาช่วยในการนำเสนอทำเป็นแบบ Graphic และสรุปเนื้อหาทั้งหมดไม่เกิน 10 หน้า และการนำเสนอเพื่อรายงานรายละเอียดต่อที่ประชุม ไม่ควรเกิน 10 นาที
  - 5.3) ต้องสามารถเปรียบเทียบเนื้อหาเพื่อแสดงให้เห็นความเปลี่ยนแปลงหรือความแตกต่าง
  - 5.4) ศึกษาแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรูปแบบนำเสนอให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาได้ เช่น ตารางเปรียบเทียบ แผนภูมิ Check list เป็นต้น
  - 5.5) สังเกตพฤติกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประธานที่ประชุม หากคณะกรรมการมีท่าที (Action) ที่แสดงว่าเห็นด้วย ผู้นำเสนอควรรีบสรุปจบประเด็น และไม่สร้างประเด็นใหม่ขึ้นมาอีก เพราะอาจทำให้การประชุมไม่สามารถหาข้อยุติได้
- 6) ควรมีการติดตามประเมินผล วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน เพื่อตรวจสอบว่าการแบ่งหน่วยงานภายในมีความเหมาะสม ยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองนโยบายและงานยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ระดับพื้นที่ บทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตรากำลังที่สอดคล้องกับปริมาณงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

## บรรณานุกรม

กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2554. (2555).

**ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 129 ตอนที่ 3 ก. หน้า 1-11.

กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557. (2557).

**ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 131 ตอนที่ 88 ก. หน้า 41-52.

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์. (2552). **คู่มือระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ.

(ม.ป.พ.)

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551. (2551). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 125 ตอนที่ 22 ก. หน้า 1-51.

สำนักงาน ก.พ. (ม.ป.ป.). **แนวทางการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม.** นนทบุรี.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. (2551). **เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง.** หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 10 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

สำนักงาน ก.พ. (2552). **เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง.** หนังสือสำนักงานสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552

สำนักงาน ก.พ. (2552). **เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ.** หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552.

สำนักงาน ก.พ. (2553). **คู่มือการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ. ประชุมช่าง.

สำนักงาน ก.พ. (2553). **คู่มือการวิเคราะห์งาน.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ. ประชุมช่าง.

สำนักงาน ก.พ. (2558). **เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง.** หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 2 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558

สำนักงาน ก.พ.ร. (2547). **เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในกรม.** หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1204/ว 6 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2558

ภาคผนวก

## ตัวอย่างวาระการพิจารณา

วาระที่.... เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9

## คำขอ

กรมปศุสัตว์ขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยเปลี่ยนชื่อส่วนราชการภายในและแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดไว้เดิม	โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดใหม่	หมายเหตุ
สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9	สำนักงานปศุสัตว์เขต 1 -9	
1. ฝ่ายบริหารทั่วไป	1. ฝ่ายบริหารทั่วไป	-
2. ส่วนป้องกันและบำบัดโรคสัตว์	2. ส่วนสุขภาพสัตว์	เปลี่ยนชื่อ
3. ส่วนรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	3. ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์	เปลี่ยนชื่อ
4. ส่วนศึกษาและพัฒนาการปศุสัตว์	4. ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	เปลี่ยนชื่อ
5. ศูนย์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี 9 ศูนย์	5. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการปศุสัตว์ที่ 1 -9	เปลี่ยนชื่อ
6. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ 7 ศูนย์	6. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ 7 ศูนย์	-
	7. ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์	ตั้งใหม่

โดย “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” มีภารกิจ ดังต่อไปนี้

- ศึกษา วิเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และงบประมาณด้านการ พัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ที่เหมาะสมในพื้นที่รับผิดชอบ
- จัดทำสถิติข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่
- ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ
- เป็นศูนย์บริหารจัดการภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ในพื้นที่เขตปศุสัตว์

## เหตุผลความจำเป็น

นโยบายและยุทธศาสตร์ภาคการปศุสัตว์ของประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555-2558 ให้ความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าปศุสัตว์ สนับสนุนการวิจัยพัฒนา ให้สามารถแข่งขันได้สอดคล้องตามความต้องการและกลไกตลาด สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกร พัฒนาระบบการตรวจสอบรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และกระบวนการผลิตให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยดำเนินการควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ให้มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกในการขยายสินค้า ปศุสัตว์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และคงไว้ซึ่งความหลากหลาย

ของพันธมิตรที่เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของประเทศ รวมถึงเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ โครงการเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล โครงการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภาคการเกษตร โครงการ Smart Farmer และ Smart officer การจัด Zoning สินค้าปศุสัตว์ และความร่วมมือ FTA, ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

จึงเป็นภารกิจที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น โดยกำหนดยุทธศาสตร์ ปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับนโยบาย และเพิ่มศักยภาพด้านการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ในมิติต่างๆ การจัดการข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ และการส่งเสริมเศรษฐกิจการปศุสัตว์เชิงธุรกิจ โดย **สำนักงานปศุสัตว์เขต** ซึ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีปศุสัตว์เขตเป็นหัวหน้าหน่วยงานและปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยอธิบดีและผู้ตรวจราชการกรมปศุสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานปศุสัตว์ในระดับภาค ทั้งในด้านสุขภาพสัตว์ ด้านมาตรฐานคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ด้านการผลิตสัตว์และถ่ายทอดเทคโนโลยี จะเป็นหน่วยงานสำคัญในการพัฒนายุทธศาสตร์ และบูรณาการแผนงาน โครงการ งบประมาณ พิจารณาจัดสรรทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ภายในเขตพื้นที่ รวมทั้งตรวจ ติดตาม ประเมินผลงาน สนับสนุน ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้บรรลุผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามกฎหมาย

กรมปศุสัตว์จึงมีความประสงค์ขอปรับปรุงโครงสร้างภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต โดยเปลี่ยนชื่อส่วนราชการภายในให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ กลุ่มภารกิจด้านสุขภาพสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านมาตรฐานการปศุสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน พร้อมกันนี้ กรมปศุสัตว์ขอแบ่งส่วนราชการภายในให้มี **“ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์”** เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขตทั้ง 9 เขต เพื่อรองรับงานด้านยุทธศาสตร์การปศุสัตว์ในระดับพื้นที่ โดยทำงานประสานสอดคล้องกับกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และหน่วยงานส่วนกลางที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค (ศูนย์/สถานี/ด่าน) รวมถึงบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านปศุสัตว์ในระดับจังหวัด ระดับเขตปศุสัตว์ และระดับกลุ่มจังหวัดในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ซึ่ง **“ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์”** จะเป็นส่วนสำคัญให้สำนักงานปศุสัตว์เขตสามารถขับเคลื่อน สนับสนุน ส่งเสริม เป็นตัวเชื่อมระหว่างภารกิจส่วนกลาง (สำนัก/กอง) กับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค (ศูนย์/สถานี/ด่าน) เพื่อให้งานเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ ดังนี้

### 1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

วิเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ของกรมปศุสัตว์ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยน่านโยบายดังกล่าวมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการสำหรับดำเนินการในภูมิภาคพื้นที่ รวมถึงแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในแต่ละด้านจากสำนัก/กอง ส่วนกลาง มาถ่ายทอดลงสู่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค (ศูนย์/สถานี/ด่าน) โดยคำนึงถึงศักยภาพความเหมาะสมของพื้นที่ เกษตรกร ชนิดและปริมาณของสัตว์ ซึ่งต้องบูรณาการการบริหารจัดการ แผนงาน โครงการ งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงาน

## 2. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ที่เหมาะสมในพื้นที่รับผิดชอบ

ศึกษา วิเคราะห์ระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านปศุสัตว์ (Zoning) ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล ในการกำหนดพื้นที่เขตเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตร โดยกรมปศุสัตว์ต้องทำงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสำนักงานปศุสัตว์เขตทั้ง 9 เขต ต้องพัฒนางานด้านปศุสัตว์ โดยทำงานบนหลักการและแนวทางการบริหารเขตเกษตรเศรษฐกิจ (Zoning) ดังนี้

- เพื่อการส่งเสริม คือ การกำหนดพื้นที่ผลิตให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ลดต้นทุน ลดความเสี่ยง และได้สินค้าที่มีคุณภาพ
- เพื่อการป้องกันไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติ คือ สร้างความเชื่อมั่นในมาตรฐานสินค้า โดยการกำหนดพื้นที่เหมาะสมทั้งทางกายภาพและทางเศรษฐกิจ เช่น เป็นเขตป้องกันโรคระบาดเข้มงวด สร้างระบบการบริหารจัดการให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพมาตรฐาน
- เพื่อการ Matching Demand and Supply เชื่อมโยงการผลิต การแปรรูป คือ การกำหนดโรงงานแปรรูปและเครือข่ายเกษตรกร รวมทั้งพันธสัญญาระหว่างผู้ผลิตและโรงงาน

โดยมีการบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การตั้งคณะกรรมการภายในเขตพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนงาน หรือการจัดทำแผนงาน/โครงการ โดยสอดคล้องกับประกาศกำหนดเขตเหมาะสมสำหรับการเลี้ยงปศุสัตว์ 5 ชนิด ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ (Community) ได้แก่ โคเนื้อ โคเนื้อ กระบือ แพะ-แกะ สุกร สัตว์ปีกที่เลี้ยงระบบฟาร์ม ไร่พื้นเมืองและเปิดโล่ง ร่วมกับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดการวิจัยและปรับปรุงพันธุ์ที่ดีเหมาะสมกับประเทศไทย สร้างความมั่นคงในอาชีพการเลี้ยงสัตว์โดยการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี รวมถึงสร้างกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานถูกสุขอนามัย

## 3. จัดทำสถิติข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ในพื้นที่รับผิดชอบ

การจัดการระบบสารสนเทศที่ครบถ้วน ทันสมัย และง่ายต่อการเข้าถึง ทั้งข้อมูลด้านการผลิต การวิจัย พัฒนา ข่าวสาร เทคโนโลยี นวัตกรรม บริการต่างๆ เช่น ข้อมูลสถิติปศุสัตว์ ข้อมูลสถิติพืชอาหารสัตว์ ข้อมูลผสมเทียม ข้อมูลปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านปศุสัตว์ โดยครอบคลุม ครบถ้วน ทั้งในระดับเขต จังหวัด อำเภอ ท้องถิ่น รวมถึงข้อมูลด้านการพาณิชย์ ซึ่งการจัดทำหรือปรับปรุงฐานสถิติข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ดังกล่าว จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินการพัฒนาปศุสัตว์ทั้งระบบ ในระดับภูมิภาค เพราะสถิติข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วนรอบด้าน จะทำให้สามารถวิเคราะห์ศักยภาพพื้นที่เพื่อจัดระบบเขตเศรษฐกิจด้านการผลิตปศุสัตว์ ระบบการตลาดปศุสัตว์ สำหรับส่งเสริมให้เกษตรกร ประกอบอาชีพด้านการปศุสัตว์ และสนับสนุนให้ผู้ประกอบการดำเนินการด้านปศุสัตว์อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความมั่นคงทางด้านอาชีพแก่เกษตรกรและความมั่นคงทางด้านอาหารแก่ประเทศ ซึ่งข้อมูลสารสนเทศด้านการปศุสัตว์จะเป็นส่วนสนับสนุนภารกิจของปศุสัตว์จังหวัด คือ

### - สนับสนุนงานพัฒนาสุขภาพสัตว์

ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ของการเกิดโรคระบาดที่สำคัญในอดีต สถิติการเกิดของโรคระบาดสัตว์ประจำถิ่นและโรคระบาดสัตว์ต่างถิ่น ข้อมูลเครือข่ายการเฝ้าระวังป้องกันโรคในทุกพื้นที่ ข้อมูลจากการตรวจวินิจฉัยโรคสัตว์จากห้องปฏิบัติการ และข้อมูลเครื่องหมายประจำตัวสัตว์ (NID) จะช่วยเพิ่มศักยภาพในการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมการระบาดของโรคสัตว์อย่างมีระบบ โดยเฉพาะการป้องกันโรคใช้หวัดนก การแบ่งพื้นที่ควบคุมเขตปลอดโรคสัตว์ปีกออกเป็น 5 โซน (ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคใต้ และ



ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) รวมถึงการรับรองเขตปลอดโรคปากและเท้าเปื่อยในพื้นที่เขต 2 ซึ่งเป็นการทำงานเชิงรุก โดยใช้ข้อมูลทีวิเคราะห์ที่ได้มาจัดทำแผนแม่บทในการควบคุมโรคระบาดสัตว์ที่สำคัญ และโรคอุบัติใหม่ (Emerging Diseases) เพื่อเตรียมความพร้อม ซ้อมแผน ป้องกัน จะทำให้รู้โรคและควบคุมโรคได้เร็ว นอกจากนี้การมีข้อมูลการควบคุมการเคลื่อนย้ายสัตว์ในพื้นที่ จะทำให้สามารถควบคุมป้องกันการกระทำที่ผิดกฎหมาย ซึ่งอาจนำไปสู่การแพร่กระจายของโรคระบาดสัตว์ที่ร้ายแรงได้ เช่น การอำนวยความสะดวกด้วยระบบเครือข่ายบริการประชาชนในการขออนุญาตทำการ ค้าฯ หรือขออนุญาตเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ ด้วยระบบ E-service ให้ได้ทุกอำเภออย่างมีประสิทธิภาพ

#### - สนับสนุนงานพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสัตว์

โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ตามที่กำหนด Zoning ยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ เช่น ลักษณะภูมิประเทศของท้องถิ่น จำนวนเกษตรกร และผู้ประกอบการ ประเภทของสัตว์ที่มีการเลี้ยงในพื้นที่ ปริมาณการบริโภคภายในเขตและที่ส่งออกไปจำหน่ายทั่วประเทศหรือส่งออกไปยังตลาดภายนอกประเทศ เพื่อใช้กำหนดแนวทางในการวิจัย พัฒนาระบบการผลิต การพัฒนาปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ พันธุ์พืชอาหารสัตว์ ปัจจัยการผลิตอื่นๆ และแนวทางแก้ไขปัญหาวិทยาการจัดการปศุสัตว์ต่างๆ รวมถึงการมีข้อมูลของเกษตรกร เครือข่ายการผลิต และศูนย์ผลิตน้ำเชื้อภาคเอกชน จะสามารถทำแผนการกระจายสัตว์พันธุ์ดี รวมถึงแผนการกระจายพันธุ์พืชอาหารสัตว์สู่เกษตรกรอย่างทั่วถึง เช่น การนำวิธีการ Auction มาใช้ คือ การจำหน่ายและให้บริการผสมเทียม เพื่อลดการนำเข้าพ่อ-แม่พันธุ์จากต่างประเทศ หน่วยงานจะมีข้อมูลตรวจสอบประวัติย้อนหลังของการจำหน่ายหรือการให้บริการที่เกษตรกร ผู้ประกอบการเคยมาใช้บริการ และยังสามารถกำหนดพื้นที่เป้าหมายสำหรับจัดกิจกรรมคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ออกให้บริการและแก้ไขปัญหาการเลี้ยงสัตว์ของเกษตรกร นอกจากนี้ผลจากวิเคราะห์ข้อมูลเกษตรกร จำนวนและการจัดแบ่งประเภทเกษตรกรจะทำให้สามารถดำเนินการส่งเสริมเกษตรกรในแต่ละประเภทได้ประโยชน์เต็มที่ เช่น การส่งเสริมให้เกษตรกรรายย่อยมีการรวมกลุ่มเครือข่ายและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยใช้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ร่วมกับการใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ในการจัดการเพื่อใช้ทรัพยากรในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะส่งผลให้ลดต้นทุนการผลิตของเกษตรกรรายย่อยได้

#### - สนับสนุนงานพัฒนามาตรฐานและคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ (FOOD SAFETY)

สำนักงานปศุสัตว์เขตจะเก็บข้อมูลของผู้ประกอบการในเขตพื้นที่ เก็บสถิติข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาอย่างถูกต้อง แม่นยำและเป็นปัจจุบัน สำหรับการดำเนินงานในเรื่องความปลอดภัย ความมั่นคงด้านอาหาร และอาหารศึกษา (Food safety Food Security Food Education) ที่เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิตแบบครบวงจร ควบคุม กำกับ ดูแล กระบวนการผลิตตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ตลอดห่วงโซ่อาหาร (Food Chain) จนถึงผู้บริโภคอาหาร (From Farm to Table) เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลนั้น เช่น จำนวนฟาร์ม, โรงงานผลิตและแปรรูปสินค้าปศุสัตว์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฟาร์มเลี้ยงสัตว์ตามระบบวิธีการปฏิบัติที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practices : GMP) จำนวนฟาร์มสุกรที่ต้องส่งเสริมการจัดทำระบบบ่อก๊าซชีวภาพ ตามโครงการเมืองเกษตรสีเขียว (Green City) สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Growth) มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Economy) และไม่มีของเสียจากกระบวนการผลิต (Zero waste) จำนวนโรงฆ่าสัตว์ที่ยังไม่ได้มาตรฐาน (ขจส.๒) กระบวนการขนส่งสินค้าปศุสัตว์ มีระบบห้องเย็นขนส่งซากสัตว์ เนื้อสัตว์ (Logistic) และมีร้านจำหน่ายเนื้อสัตว์ที่สะอาดถูกสุขลักษณะหรือไม่ มีการพบการปนเปื้อนของสารตกค้างที่เป็นอันตรายอยู่ในสินค้าประเภทใดเป็นสารชนิดใด ข้อมูลเหล่านี้เป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้สามารถวางแผนการการบังคับใช้กฎหมาย การแจ้ง เตือนภัยในสินค้าปศุสัตว์ (Rapid Alert system) และดำเนินงานส่งเสริม ควบคุม ตรวจสอบ ดูแลพัฒนามาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ และแหล่งผลิตใน

ระดับฟาร์มในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามระบบวิธีการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices : GAP) ตลอดจนกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้สินค้าปศุสัตว์ที่มีความปลอดภัย

#### - สนับสนุนงานส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ในพื้นที่

จัดทำข้อมูลเกษตรกรเครือข่าย ข้อมูลนักเรียน ทำเนียบอาสาสมัครปศุสัตว์, ประชาชนเกษตรกร วิทยากรชาวบ้าน, ครูติดแผ่นดินในพื้นที่ รวมถึงข้อมูลผู้ประกอบการด้านปศุสัตว์ เพื่อดำเนินกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กิจกรรมศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง) โดยถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการปศุสัตว์ สาธิต ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำระบบการผลิตและระบบเศรษฐกิจการปศุสัตว์แก่เกษตรกร ยุวเกษตรกร เกษตรกรเครือข่ายต่างๆ รวมถึงหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม นำความรู้ไปประกอบอาชีพสร้างรายได้ และมีอาหารโปรตีนบริโภคในครัวเรือน และเป็นการสนับสนุนส่งเสริม พื้นฟูเกษตรกรรายย่อยและยากจน ตามภูมิสังคม โดยยึดอาชีพด้านการเลี้ยงสัตว์ ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมถึงส่งเสริมการรวมกลุ่ม วิสาหกิจชุมชน กลุ่มสหกรณ์ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและการประกอบ อาชีพปศุสัตว์อย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการผลิต การแปรรูป ตลอดจนในเชิงพาณิชย์ ซึ่งเป็นการพัฒนาเกษตรกร ให้เป็น Smart Farmer โดยมี Smart Officer เป็นเพื่อนคู่คิด เพื่อสนับสนุนการเตรียมความพร้อมรับมือกับ การเปลี่ยนแปลง และปัจจัยเสี่ยงจากข้อตกลงระหว่างประเทศ การเปิดเสรีทางการค้า ตลอดจนการเป็นประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (AEC) การจัดทำข้อมูลที่ครบถ้วนจะทำให้สามารถพัฒนาศักยภาพเกษตรกร และเครือข่าย ด้านปศุสัตว์ให้มีเข้มแข็งได้อย่างยั่งยืน

#### 4. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่

กรมปศุสัตว์กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาสมรรถนะและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของกรมปศุสัตว์ โดยมุ่ง สร้างความเข้มแข็งในทุกมิติให้แก่บุคลากรภาครัฐ เพื่อพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลง และปัจจัยเสี่ยงจาก ข้อตกลงระหว่างประเทศ การเปิดเสรีทางการค้า (AEC) โดยการสร้างให้เป็น Smart Officer ด้วยการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ ภูมิปัญญา กับเทคโนโลยีนวัตกรรมในเชิงบูรณาการ สร้างสังคม แห่งการเรียนรู้ ยกระดับการทำงานของบุคลากรภาครัฐ ไปสู่สังคมแห่งการวิจัย พัฒนา เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ให้บริการเกษตรกรอย่างเป็นธรรม เข้าถึงง่าย สามารถเป็นที่ปรึกษาและเป็นเพื่อนคู่คิดในการพัฒนาการผลิตและ การตลาด เพื่อให้การประกอบอาชีพปศุสัตว์มีความยั่งยืน โดยสำนักงานปศุสัตว์เขตจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมกับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาสมรรถนะและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ดังนี้

(1) ฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรอบรู้ในทุกๆ มิติ ทั้งด้านวิชาการ ด้านกฎหมายด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้านเทคโนโลยี สามารถเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ ด้านปศุสัตว์

(2) ส่งเสริมบุคลากร ให้ได้รับการศึกษาเพิ่มเติมในสายงานสาขาอาชีพต่างๆ ให้มีความสำคัญกับ งานวิจัยที่สอดคล้องกับการพัฒนาในพื้นที่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงและเป็นประโยชน์ต่อเกษตรกร

(3) ผลักดันและสนับสนุนบุคลากร ให้สามารถทำงานเต็มความรู้ ความสามารถ และมีความก้าวหน้า ในสายงานต่างๆ และการสร้างความเป็นธรรม

#### 5. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ

สำนักงานปศุสัตว์เขตมีแผนงาน โครงการที่ต้องดำเนินการทั้งจากนโยบายของกรมปศุสัตว์ ภารกิจ จากสำนัก/กองส่วนกลาง และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปศุสัตว์เขตที่ต้องถ่ายทอดไปสู่สำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด และศูนย์/สถานี/ด่าน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานดังกล่าวบรรลุ เป้าหมาย ต้องมีการเฝ้าระวัง ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามความก้าวหน้าใน

การปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และประเมินผลความสำเร็จของงาน เพื่อให้ทราบ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันเพียงใด ซึ่งจะดำเนินการ ดังนี้

(1) การติดตาม (Monitoring) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ กำหนดไว้ ของหน่วยงานในพื้นที่ ซึ่งจะเป็ข้อมูลสำหรับตัดสินใจแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานหากเกิด ปัญหาระหว่างการดำเนินงาน โดยเป็นข้อมูลย้อนกลับ สำหรับให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไข อำนวยความสะดวกให้แก่งานในพื้นที่ เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยตรวจสอบว่าการดำเนินการนั้นได้รับทรัพยากรครบถ้วน ได้ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดได้ผลตรงตามที่ กำหนดหรือไม่ ข้อมูลจากการติดตามจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเร่งรัดให้งาน/โครงการ ดำเนินไปตรง ตามเป้าหมายของแผนงาน และแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ซึ่งต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การประเมินผล (Evaluation) โดยการวิเคราะห์ผลสำเร็จหรือผลลัพธ์ที่ได้จากแผนงาน/ โครงการที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์ต่อเกษตรกร มากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น ดังนั้นสำนักงานปศุสัตว์เขตจะต้องมีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริง เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนงาน/โครงการในอนาคต โดยสามารถจัดทำแผนงาน/โครงการให้เหมาะสมกับ ท้องที่มากขึ้น รวมถึงสามารถทราบผลการดำเนินงานต่างๆ และเมื่อเริ่มวางแผนใหม่อีกครั้งก็จะมีข้อมูล สารสนเทศที่ชัดเจน เทียงตรง และเป็นปัจจุบัน สามารถเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 6. เป็นศูนย์บริหารจัดการภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ในพื้นที่เขตปศุสัตว์

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอันเนื่องมาจากภาวะโลกร้อนและการใช้ทรัพยากรที่ไม่เหมาะสม ทำให้โลกเสียภาวะสมดุล ส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศ ก่อให้เกิดภัยธรรมชาติ ทั้งอุทกภัย วาตภัย และภัยแล้ง โดยเฉพาะภาคการเกษตรด้านปศุสัตว์ จะได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดความเสียหายต่อ การผลิต จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนโดยใช้ข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอดีตและปัจจุบัน เช่น ข้อมูลเกษตรกร ผู้เลี้ยงสัตว์ในพื้นที่เสี่ยง แผนที่พื้นที่เสี่ยงภัย สำหรับประเมินความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับผลกระทบที่จะ เกิดขึ้น โดยสำนักงานปศุสัตว์เขตจะเป็นศูนย์บริหารจัดการภัยพิบัติในพื้นที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานกับ หน่วยงานส่วนกลางของกรมปศุสัตว์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบในการสนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยด้านปศุสัตว์ ดังนี้

(1) ก่อนเกิดภัย มีการประสานหน่วยงานในพื้นที่เตรียมจัดทำแผนเตรียมความพร้อม จัดทำ แผนการอพยพสัตว์ ซ่อมแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย เตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการช่วยเหลือเตรียมสถานที่ อพยพสัตว์ สำรองเสบียงสัตว์ ฉีดวัคซีนให้สัตว์ล่วงหน้า เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันโรค และติดตามการรายงาน สภาพอากาศ การแจ้งเตือนภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ขณะเกิดภัย ประกาศแจ้งเตือนภัยพิบัติกับเกษตรกร ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ท้องถิ่น หน่วยงานทหาร) ช่วยเกษตรกรอพยพสัตว์ ประสานศูนย์/สถานีอาหารสัตว์ใกล้เคียงขอสนับสนุนเสบียงสัตว์ ช่วยเหลือเวชภัณฑ์ รักษาสัตว์ป่วย แนะนำเกษตรกรในการดูแลสัตว์ป่วยป้องกันการแพร่กระจายของโรค ระบาด รายงานผลกระทบและการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้น

(3) หลังเกิดภัย ให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพการเลี้ยงสัตว์ หรือบรรเทาความเสียหาย โดยใช้เงิน ทดรองราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉินหรือเงินงบประมาณอื่น

ด้วยเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น กรมปศุสัตว์จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้าง ภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต โดยเปลี่ยนชื่อส่วนราชการภายในและแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อบูรณาการ งานยุทธศาสตร์ในทุกมิติ ทั้งมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) และมิติ เชิงรายสินค้า (Community) ในระดับจังหวัด ระดับเขตปศุสัตว์ และระดับกลุ่มจังหวัด รวมถึงสนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในพื้นที่ ให้สามารถ ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ภารกิจตามยุทธศาสตร์และนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพลดความซ้ำซ้อน ของการดำเนินงาน

### การวิเคราะห์

1. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 ซึ่งกำหนด ไว้ว่า การจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ซึ่งมีผลให้เกิด ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส การจัดแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไป ตามมาตรา 3/1 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และ มาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงาน ภายในนั้น อ.ก.พ.กระทรวง ได้เห็นชอบแล้ว

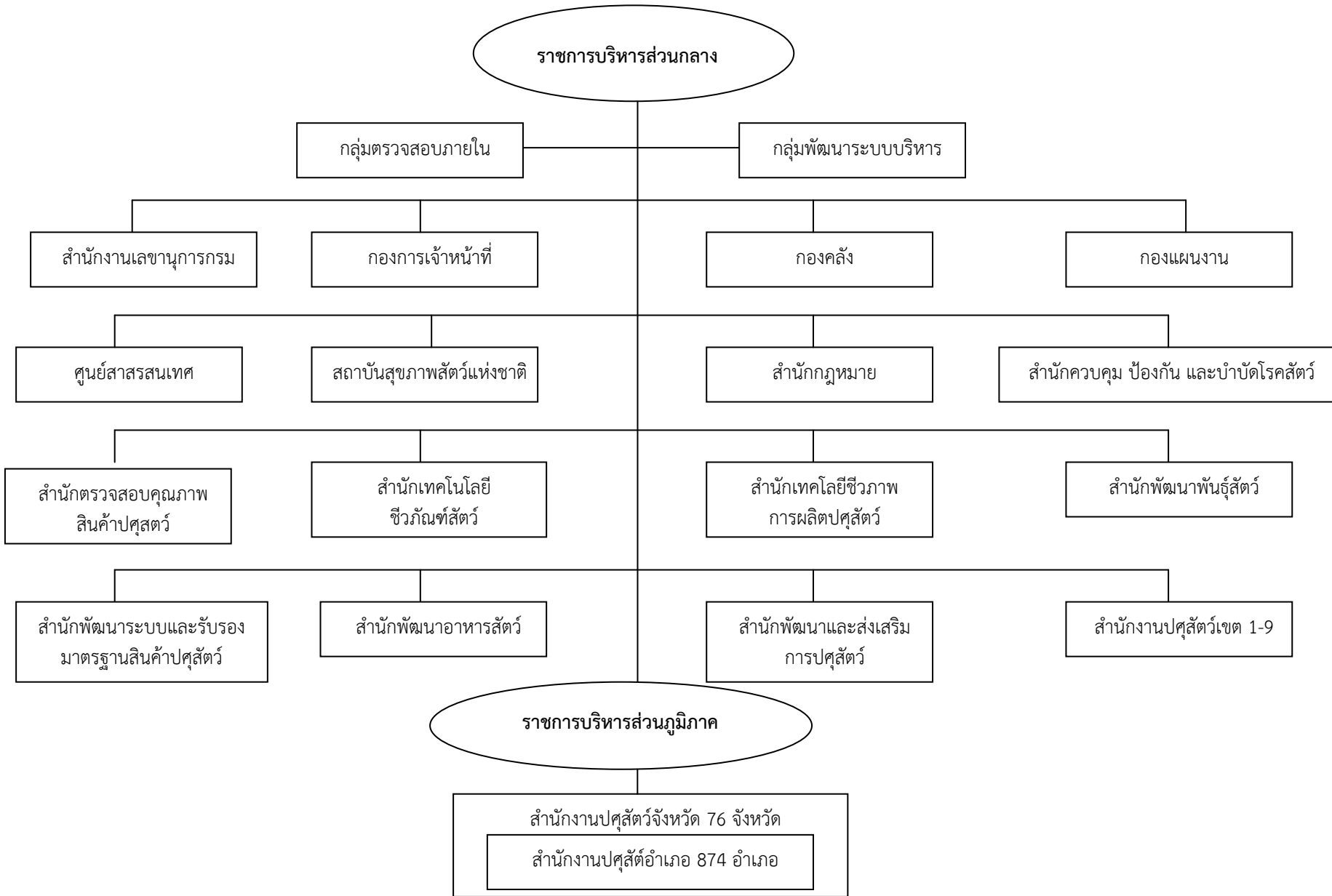
2. การปรับปรุงโครงสร้างภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นการปรับปรุงเพื่อประโยชน์ในการรองรับ ยุทธศาสตร์งานพัฒนาปศุสัตว์ ในการบูรณาการงานยุทธศาสตร์ด้านปศุสัตว์ในส่วนภูมิภาคกับสำนักงานปศุสัตว์ จังหวัด ศูนย์/สถานี/ด่าน สำนักงานปศุสัตว์เขต กลุ่มจังหวัด และเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน การถ่ายทอด ภารกิจ รวมถึงการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

กรมปศุสัตว์ ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต โดยเปลี่ยนชื่อส่วนราชการภายในและแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต จำนวน 9 เขต ทั้งนี้ เมื่อ อ.ก.พ.กระทรวงฯ ได้อนุมัติแล้ว กรมปศุสัตว์จะได้ พิจารณาเกลี้ยอัตรากำลังเพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ต่อไป

(เอกสารประกอบการพิจารณา ดังรายละเอียดตามที่แนบ)

# แผนภูมิโครงสร้างกรมปศุสัตว์



## วิสัยทัศน์ของกรมปศุสัตว์

“เป็นองค์กรชั้นนำพัฒนาการปศุสัตว์สู่อาเซียนและตลาดโลก”

## พันธกิจของกรมปศุสัตว์

1. เสริมสร้างการพัฒนาเพิ่มศักยภาพ และสมรรถนะบุคลากรในกระบวนการปศุสัตว์ไทยให้ได้มาตรฐาน มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เผชิญปัจจัยเสี่ยง และก้าวเข้าสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economics Community: AEC) ตลอดจนส่งเสริมการสร้างคุณค่า ความสำคัญในอาชีพเกษตรกรด้านการปศุสัตว์ ปรับโครงสร้างการผลิต เน้นการพึ่งพาตนเอง เพื่อยกระดับคุณภาพอาชีพเกษตรกร

2. ปรับปรุงโครงสร้างการผลิตให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พัฒนาพันธุ์สัตว์ พืชอาหารสัตว์ สุขภาพสัตว์ควบคู่กับการกำกับดูแลมาตรฐานการผลิตให้มีความน่าเชื่อถือ ตามเงื่อนไขประเทศคู่ค้า และตามหลักมาตรฐานสากล เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยความคิดสร้างสรรค์ เสริมสมรรถนะศักยภาพทางการแข่งขัน กำกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และสนับสนุนการผลิตให้ได้ปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของตลาด

3. พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความเข้มแข็ง เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ครบวงจร เข้าถึงง่าย สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม โดยบุคลากรในเครือข่ายของการปศุสัตว์สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง

4. สนับสนุนการวิจัย และพัฒนา เทคโนโลยี นวัตกรรม ในเชิงบูรณาการกับภูมิปัญญา และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเป็นฐานแห่งศูนย์กลางแห่งความรู้ มุ่งสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ไปสู่เกษตรกรผู้ประกอบการ ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งในเชิงวิชาการ สาธารณสุข การพาณิชย์ และอื่นๆ ได้อย่างยั่งยืน

5. กำกับ ดูแล ตรวจสอบกระบวนการปศุสัตว์ ด้วยกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบให้ได้มาตรฐานสากลและความร่วมมือกับต่างประเทศ

## อำนาจหน้าที่ของกรมปศุสัตว์

กรมปศุสัตว์ มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางและนโยบาย การควบคุม การกำกับ การส่งเสริม การวิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับการปศุสัตว์ รวมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรพันธุกรรมและความหลากหลายทางชีวภาพด้านการปศุสัตว์ เพื่อให้มีปริมาณสัตว์เพียงพอ และมีมาตรฐาน ถูกสุขอนามัย ปราศจากโรค สารตกค้าง และสารปนเปื้อน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล โดยให้อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

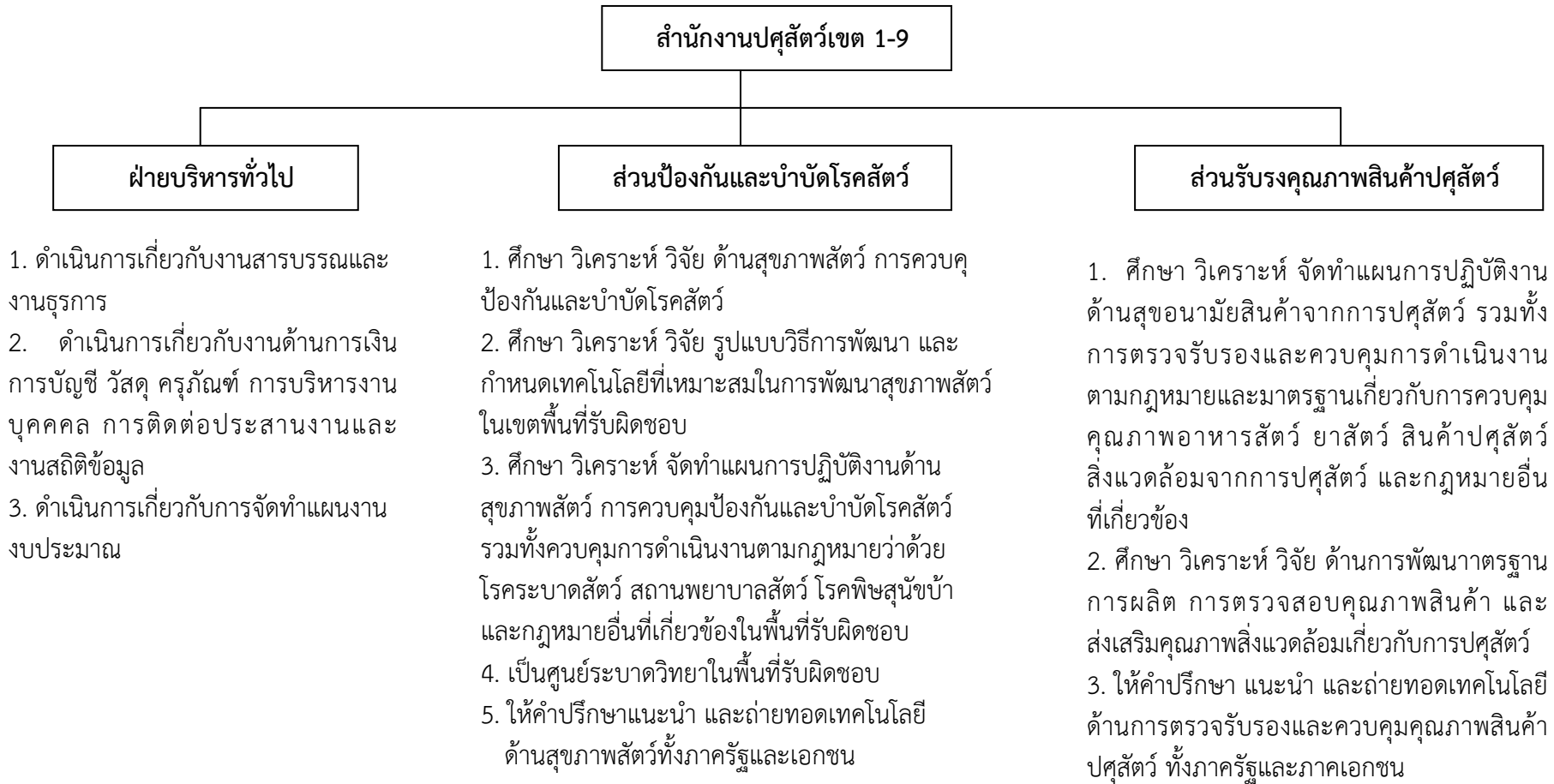
1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีด้านการปศุสัตว์
3. ตรวจสอบและรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ พันธุ์สัตว์ พันธุ์พืชอาหารสัตว์ อาหารสัตว์ ชีวภัณฑ์และชีววัตถุสำหรับสัตว์ ยาสัตว์และวัตถุอันตรายด้านการปศุสัตว์ ระบบการผลิตปศุสัตว์และสินค้าปศุสัตว์ และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการปศุสัตว์ เพื่อให้ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย
4. ผลิตและขยายพันธุ์สัตว์ น้ำเชื้อ เชื้อพันธุ์ พืชอาหารสัตว์ และเสบียงสัตว์ เพื่อการพัฒนาด้านการปศุสัตว์ และผลิตและจัดหาชีวภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และชีววัตถุสำหรับสัตว์ เพื่อการควบคุมโรคระบาดสัตว์
5. ควบคุม ป้องกัน กำจัด บำบัด วินิจฉัยและชันสูตรโรคสัตว์ กำกับดูแลสถานพยาบาลสัตว์ และพัฒนาระบบการจัดการด้านสุขภาพสัตว์
6. ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการปศุสัตว์ และบริหารจัดการการประสานความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
7. ดำเนินการอนุรักษ์พันธุกรรมและความหลากหลายทางชีวภาพด้านการปศุสัตว์ และป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการปศุสัตว์
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนางานด้านสุขภาพสัตว์และสุขอนามัยสัตว์ การควบคุมการป้องกัน การบำบัดโรคสัตว์ การชันสูตรโรคสัตว์ และระบาดวิทยาทางสัตวแพทย์
2. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนางานด้านมาตรฐาน ตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ และส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการปศุสัตว์
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์ ส่งเสริม และถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อพัฒนางานด้านการผลิตสัตว์ อาหารสัตว์ สุขภาพสัตว์ และสุขอนามัยสัตว์
4. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติงาน และการบูรณาการแผนด้านการปศุสัตว์ในระดับเขตและระดับจังหวัด
5. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์การศึกษาเกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยโรคสัตว์ การรักษาพยาบาลสัตว์ และการให้บริการสุขภาพสัตว์
7. เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศด้านการปศุสัตว์และเศรษฐกิจปศุสัตว์
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 (ก่อนปรับปรุงโครงสร้าง)



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 (ก่อนปรับปรุงโครงสร้าง)

สำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 (ต่อ)

ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประยุกต์เกี่ยวกับระบบการผลิต และระบบเศรษฐกิจการปศุสัตว์ที่เหมาะสมในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
2. ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี สาธิต และให้คำปรึกษา แนะนำ ระบบการผลิต และระบบเศรษฐกิจการปศุสัตว์ ทั้งภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเกษตรกรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

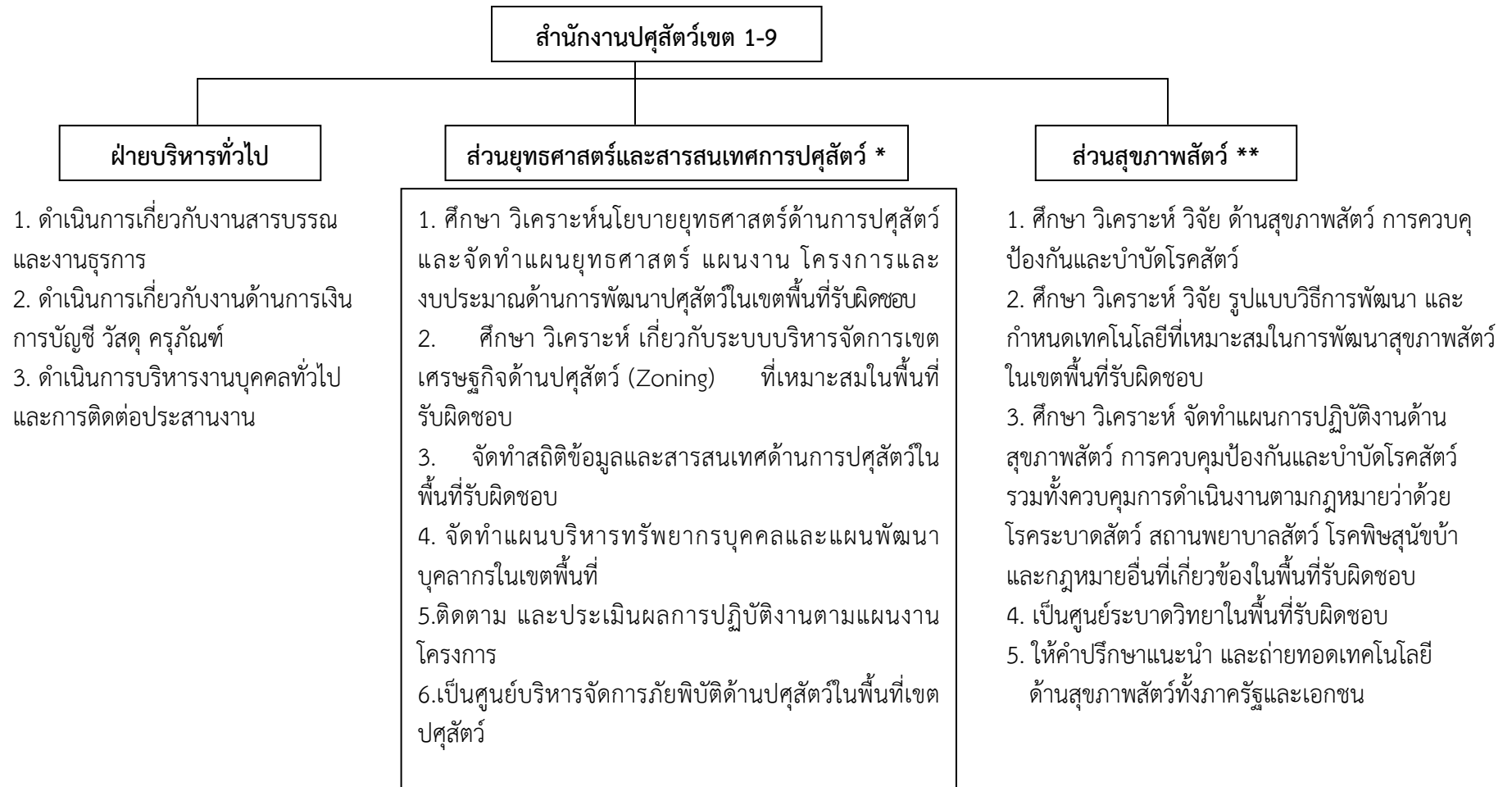
ศูนย์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี 9 ศูนย์

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประยุกต์ พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตปศุสัตว์ที่เหมาะสมทั้งด้านธุรกิจปศุสัตว์ และการปศุสัตว์เพื่อการยังชีพในพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงการบูรณาการองค์ ความรู้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการสาธิตและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการปศุสัตว์ที่เหมาะสม

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ (7)

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านการวินิจฉัย ชั้นสูตรโรคสัตว์และระบาดวิทยาทางห้องปฏิบัติการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
2. เป็นศูนย์ปฏิบัติการตรวจวินิจฉัยและชั้นสูตรโรคสัตว์ เพื่อการพัฒนา สุขภาพสัตว์ การควบคุมป้องกันโรคและเป็นที่ปรึกษา สนับสนุนการดำเนินงานห้องปฏิบัติการตรวจวินิจฉัยโรคขั้นต้นของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
3. เป็นศูนย์ปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์การควบคุมคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ภายในประเทศและการส่งออก รวมทั้งสิ่งแวดล้อมจากการปศุสัตว์ เพื่อสุขอนามัยการผลิตและผู้บริโภค
4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์เกี่ยวกับการพัฒนาสุขาสูตรสัตว์และสุขอนามัยการผลิตสินค้าปศุสัตว์อย่างครบวงจรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
5. ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขาสูตรสัตว์และสุขอนามัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

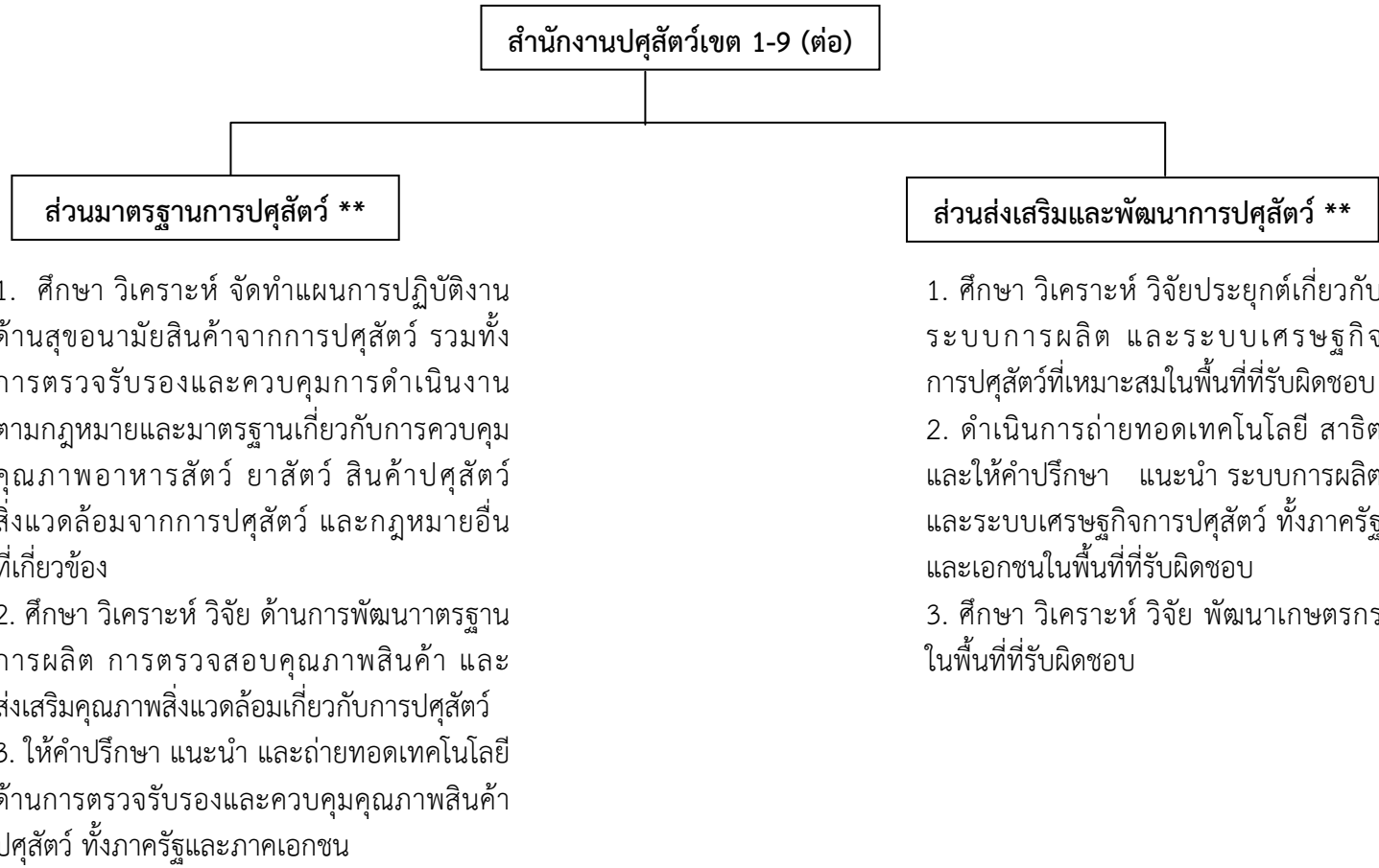
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1- 9 (หลังปรับปรุงโครงสร้างใหม่)



**หมายเหตุ** \* ส่วนที่จัดตั้งขึ้นใหม่

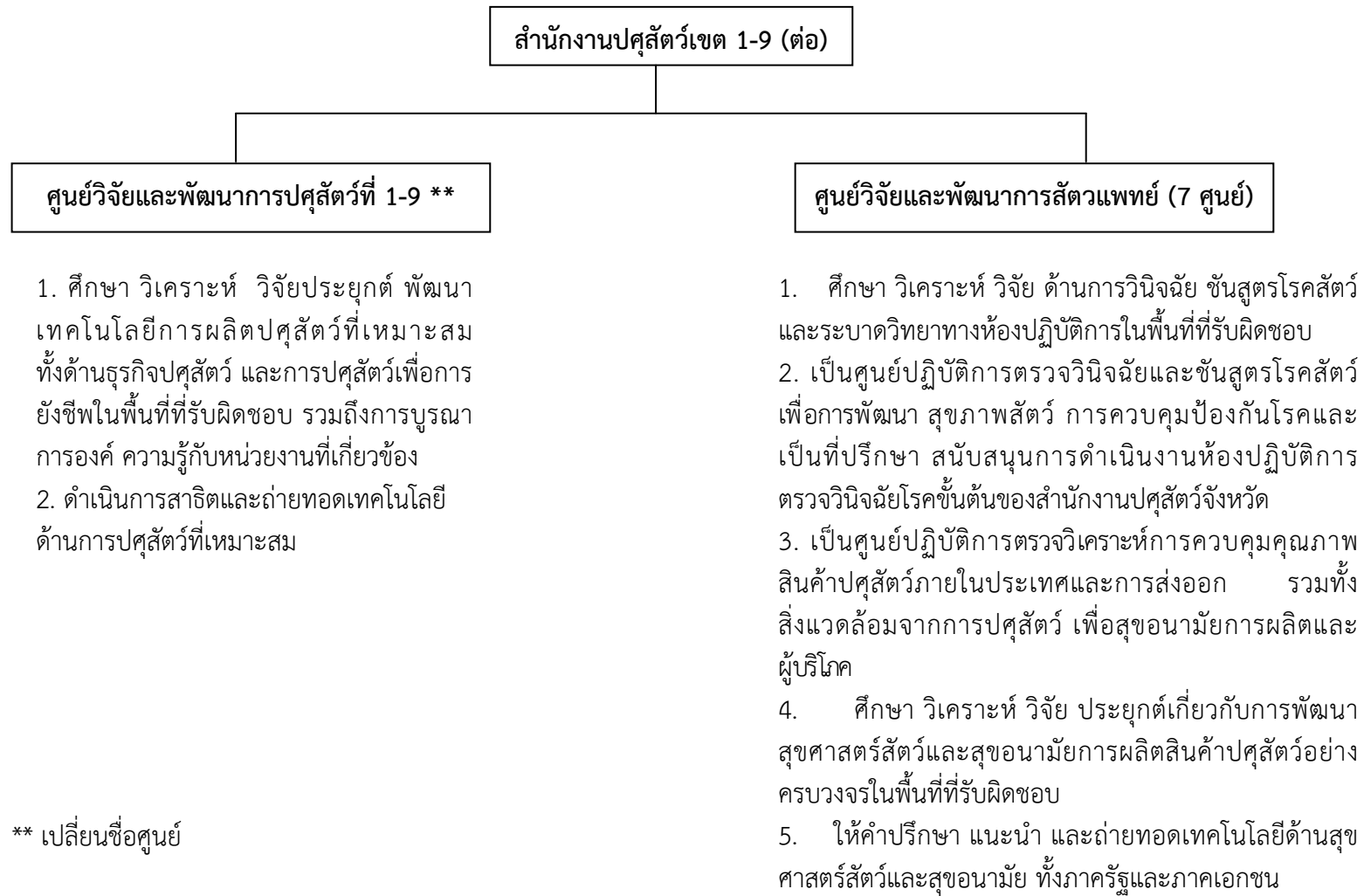
\*\* เปลี่ยนชื่อส่วน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1- 9 (หลังปรับปรุงโครงสร้างใหม่)



หมายเหตุ \*\* เปลี่ยนชื่อส่วน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1- 9 (หลังปรับปรุงโครงสร้างใหม่)



หมายเหตุ \*\* เปลี่ยนชื่อศูนย์

## ภาคผนวก ข.

### ตัวอย่างวาระการพิจารณา การเกลี้ยอัตรากำลัง

**วาระที่...** เรื่อง การเกลี้ยอัตรากำลังตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9

#### 1. คำขอ

กรมปศุสัตว์ขอเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกรมปศุสัตว์ และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 ดังต่อไปนี้

1. ขอเกลี้ยอัตรากำลังตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ โดยไม่เปลี่ยนแปลง สายงาน และระดับตำแหน่งภายในกรมปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต จำนวน 36 ตำแหน่ง

2. ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์จากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และ 7 ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 27 ตำแหน่ง

#### 2. เหตุผลความจำเป็น

กรมปศุสัตว์มีภารกิจสำคัญที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ภาคการปศุสัตว์ของประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555-2558 ที่ให้ความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าปศุสัตว์ สนับสนุนการวิจัยพัฒนา ให้สามารถแข่งขันได้สอดคล้องตามความต้องการและกลไกตลาด สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกร พัฒนาระบบการตรวจสอบรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และกระบวนการผลิตให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยดำเนินการควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการดำเนินการตามโครงการพระราชดำริ โครงการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภาคการเกษตร โครงการ Smart farmer และ Smart officer การจัด Zoning สินค้าปศุสัตว์ความร่วมมือ FTA และประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกรมปศุสัตว์บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่รองรับนโยบาย และเพิ่มศักยภาพด้านการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ในมิติต่างๆ การจัดการข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ และการสังเคราะห์เศรษฐกิจการปศุสัตว์เชิงธุรกิจ โดยสำนักงานปศุสัตว์เขต ซึ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานปศุสัตว์ในระดับภาค ทั้งในด้านสุขภาพสัตว์ มาตรฐานคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ด้านการผลิตสัตว์และถ่ายทอดเทคโนโลยี จะเป็นหน่วยงานสำคัญในการพัฒนายุทธศาสตร์และบูรณาการแผนงาน โครงการ งบประมาณ พิจารณาจัดสรรทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ในเขตพื้นที่ รวมทั้ง ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน สนับสนุนส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้บรรลุผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามกฎหมาย

กรมปศุสัตว์ จึงเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต โดยเปลี่ยนชื่อส่วนราชการภายในให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ กลุ่มภารกิจด้านสุขภาพสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านมาตรฐานการปศุสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพใน

การบริหารจัดการความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน พร้อมนี้กรมปศุสัตว์ขอแบ่งส่วนราชการภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต เพื่อบูรณาการงานยุทธศาสตร์ในทุกมิติ ทั้งมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) และมิติเชิงรายสินค้า (Community) ในระดับจังหวัด ระดับเขตปศุสัตว์และระดับกลุ่มจังหวัด และเป็นตัวเชื่อมระหว่างภารกิจส่วนกลาง (สำนัก/กอง) กับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และหน่วยงานในพื้นที่(ศูนย์/สถานี/ด่าน) เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตอบสนองต่อภารกิจของกรมปศุสัตว์ซึ่ง อ.ก.พ.กระทรวงฯ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2557 มีมติอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต และให้กรมปศุสัตว์ดำเนินการเกลี้ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขตดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ส่วนสุขภาพสัตว์
3. ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
4. ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
5. ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
6. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการปศุสัตว์ 9 ศูนย์
7. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ 7 ศูนย์

คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต ได้พิจารณาอนุมัติให้จัดโครงสร้างอัตรากำลังของยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ จำนวน 4 ตำแหน่ง โดยให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและเกลี้ยอัตรากำลังมาจากส่วน/ฝ่ายภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งหัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนด ซึ่งจะปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

2. ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวน 3 ตำแหน่ง โดยจะปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและเกลี้ยอัตรากำลัง มาจากส่วน/ฝ่าย ภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต ได้แก่

- 2.1 ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน 2 ตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนด ซึ่งจะปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ หรือตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โดยไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่ายเดิมในแต่ละเขต ทั้ง 9 เขต

- 2.2 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ จำนวน 1 ตำแหน่ง

### 3. การวิเคราะห์

1. การเกลี้ยอัตรากำลังตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งภายในกรมปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต จำนวน 36 ตำแหน่ง เป็นการจัดตำแหน่งที่มีอยู่เดิมของส่วนราชการลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ประกอบกับหนังสือ ก.พ.ที่ นร1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552

2. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์จากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 27 ตำแหน่ง อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 ซึ่งการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ไม่มีผลในการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรมปศุสัตว์ จึงไม่ต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก

### 4. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

1. อนุมัติเกลี้ยอัตรากำลังตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งภายในกรมปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขตจำนวน 36 ตำแหน่ง

2. อนุมัติในหลักการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์จากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 27 ตำแหน่ง เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาต่อไป

(เอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามที่แนบ)



## วาระที่..... เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์

### 1. คำขอ

กรมปศุสัตว์ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์ จำนวน 27 ตำแหน่ง ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม ดังนี้

1. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานเป็น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 5 ตำแหน่ง
  2. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานเป็น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ จำนวน 9 ตำแหน่ง
  3. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ในสายงานเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน 8 ตำแหน่ง
  4. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ในสายงานเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน 5 ตำแหน่ง
- (ตามบัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่แนบ)

### 2. เหตุผลความจำเป็น

กรมปศุสัตว์มีภารกิจสำคัญที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ภาคการปศุสัตว์ของประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555-2558 ที่ให้ความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าปศุสัตว์ สนับสนุนการวิจัยพัฒนา ให้สามารถแข่งขันได้สอดคล้องตามความต้องการและกลไกตลาด สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกร พัฒนาระบบการตรวจสอบรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และกระบวนการผลิตให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยดำเนินการควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการดำเนินการตามโครงการพระราชดำริ โครงการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภาคการเกษตร โครงการ Smart farmer และ Smart officer การจัด Zoning สินค้าปศุสัตว์ ความร่วมมือ FTA และประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกรมปศุสัตว์บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น กรมปศุสัตว์จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับนโยบาย และเพิ่มศักยภาพด้านการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ในมิติต่างๆ การจัดการข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ และการสังเคราะห์เศรษฐกิจการปศุสัตว์เชิงธุรกิจ โดยสำนักงานปศุสัตว์เขตซึ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานปศุสัตว์ในระดับภาค ทั้งในด้านสุขภาพสัตว์ มาตรฐานคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ด้านการผลิตสัตว์และถ่ายทอดเทคโนโลยี จะเป็นหน่วยงานสำคัญในการพัฒนายุทธศาสตร์และบูรณาการแผนงาน โครงการ งบประมาณ พิจารณาจัดสรรทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ในเขตพื้นที่ รวมทั้ง ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน สนับสนุนส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดและหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้บรรลุผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามกฎหมาย กรมปศุสัตว์จึงได้มีหนังสือเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต โดยเปลี่ยนชื่อส่วนราชการภายในให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานตามกลุ่มภารกิจของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ กลุ่มภารกิจด้านสุขภาพสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านมาตรฐาน

การปศุสัตว์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความชัดเจนในการถ่ายทอดภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางลงไปสู่ส่วนภูมิภาค การติดตามงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน พร้อมนี้กรมปศุสัตว์ขอแบ่งส่วนราชการ ภายในให้มี “ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์” เพิ่มเติมขึ้นในสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต เพื่อบูรณาการงานยุทธศาสตร์ในทุกมิติ ทั้งมิติเชิงนโยบาย (Agenda) มิติเชิงภารกิจ (Function) มิติเชิงพื้นที่ (Area) และมิติเชิงรายสินค้า (Community) ในระดับจังหวัด ระดับเขตปศุสัตว์ และระดับกลุ่มจังหวัด และเป็นตัวเชื่อมระหว่างภารกิจส่วนกลาง (สำนัก/กอง) กับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และหน่วยงานในพื้นที่ (ศูนย์/สถานี/ด่าน) เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตอบสนอง ต่อภารกิจของกรมปศุสัตว์ ซึ่ง อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2557 มีมติอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต ตามที่กรมปศุสัตว์เสนอ และให้กรมปศุสัตว์พิจารณาดำเนินการเกลี้ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนดตำแหน่งใน ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขตทั้ง 9 เขตต่อไป

ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์ด้านการปศุสัตว์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
2. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจด้านการปศุสัตว์ (Zoning) ที่เหมาะสม ในพื้นที่รับผิดชอบ
3. จัดทำสถิติข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
4. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่
5. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
6. เป็นศูนย์บริหารจัดการภัยพิบัติด้านปศุสัตว์ในพื้นที่เขตปศุสัตว์

อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557 มีมติอนุมัติ การจัดโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต จำนวน 4 ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น 36 ตำแหน่ง โดยให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและเกลี้ยอัตรากำลัง เพื่อนำไปกำหนด ตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนด โดยไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่ายเดิมในแต่ละเขต ทั้ง 9 เขต ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ กำหนดเป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ โดยปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

2. ตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชา จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่

2.1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 2 ตำแหน่ง โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่ง นักทรัพยากร บุคคล ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ หรือตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต

2.2 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน 1 ตำแหน่ง เกลี้ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกรม โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง จากส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

พร้อมนี้ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ ได้อนุมัติในหลักการให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายใน กรมปศุสัตว์จากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน จำนวน 27 ตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาปศุสัตว์ รวมทั้ง จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาปศุสัตว์ในเขต พื้นที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องตามบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์ที่กำหนด

เนื่องจาก การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ และผู้ได้บังคับบัญชา ตามข้อ 1 และข้อ 2.1 เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหนังสือ ก.พ.ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 กรมปศุสัตว์จึงขอเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตร และสหกรณ์เพื่อพิจารณา

### 3. การวิเคราะห์

1. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงาน ปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต จำนวน 27 ตำแหน่ง ดังกล่าวข้างต้น เป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายในกรมปศุสัตว์ ซึ่งอยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552

2. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน จำนวน 27 ตำแหน่งดังกล่าว ไม่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายทาง ด้านบุคคลของกรมปศุสัตว์เพิ่มสูงขึ้น จึงไม่ต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก

ทั้งนี้ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนยุทธศาสตร์และ สารสนเทศการปศุสัตว์ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ทั้ง 9 เขต โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานภายใน กรมปศุสัตว์จากตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน จำนวน 27 ตำแหน่ง แล้ว ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557

(เอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามที่แนบ)

**บัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี่ยอัตราค่าจ้าง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)  
โดยไม่เปลี่ยนแปลงประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ภายในกรมปศุสัตว์**

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
		<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 1</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 1</b>			
		<b>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</b>				<b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
1	1716	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
2	1718	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
3	1719	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
4	1720	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
		<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 2</b>				<b>สำนักงานปศุสัตว์เขต 2</b>			
		<b>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</b>				<b>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</b>			
5	1784	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
6	1786	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
7	1787	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
8	1788	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
9	1860	<b>สำนักงานปลัดเขต 3</b> <u>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</u>				<b>สำนักงานปลัดเขต 3</b> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>			
10	1861	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
11	1862	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
12	1808	<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
13	1934	<b>สำนักงานปลัดเขต 4</b> <u>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</u>				<b>สำนักงานปลัดเขต 4</b> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>			
14	1938	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการพิเศษ
15	1939	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
16	1940	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่							
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง				
17	2015	<u>สำนักงานปลัดเขต 5</u> <u>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ				
18	2016	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	นักทรัพยากรบุคคล			นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	
19	2017	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
20	1784	<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ				
			นักจัดการงานทั่วไป			นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป			นักจัดการงานทั่วไป			
21	2085	<u>สำนักงานปลัดเขต 6</u> <u>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ				
22	2086	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	นักทรัพยากรบุคคล			นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	
23	2087	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
24	2030	<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> นักจัดการงานทั่วไป				วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
			นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป			นักจัดการงานทั่วไป					

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่							
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง				
25	2144	<u>สำนักงานปลัดเขต 7</u> ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ				
26	2147	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ		
27	2148	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
28	2149	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
29	2231	<u>สำนักงานปลัดเขต 8</u> ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ				
30	2232	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
31	2233	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ			นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
32	2166	<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ				

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
33	2276	<u>สำนักงานปลัดเขต 9</u> <u>ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<u>สำนักงานปลัดเขต 9</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
34	2280	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
35	2281	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
36	2166	<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u> นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ



**บัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง  
โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมปศุสัตว์**

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
1	1716	<u>สำนักงานปศุสัตว์เขต 1</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<u>สำนักงานปศุสัตว์เขต 1</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
2	1718	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
3	1719	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
4	1784	<u>สำนักงานปศุสัตว์เขต 2</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<u>สำนักงานปศุสัตว์เขต 2</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
5	1786	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
6	1787	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
7	1860	<u>สำนักงานปศุสัตว์เขต 3</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<u>สำนักงานปศุสัตว์เขต 3</u> <u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปศุสัตว์</u>		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
		นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
8	1862	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
9	1808	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
		<b>สำนักงานปลัดเขต 4</b>				<b>สำนักงานปลัดเขต 4</b>			
		<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด</u>				<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด</u>			
10	1934	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
11	1938	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
12	1940	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
		<b>สำนักงานปลัดเขต 5</b>				<b>สำนักงานปลัดเขต 5</b>			
		<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด</u>				<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด</u>			
13	2015	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
14	2017	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
15	1784	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ

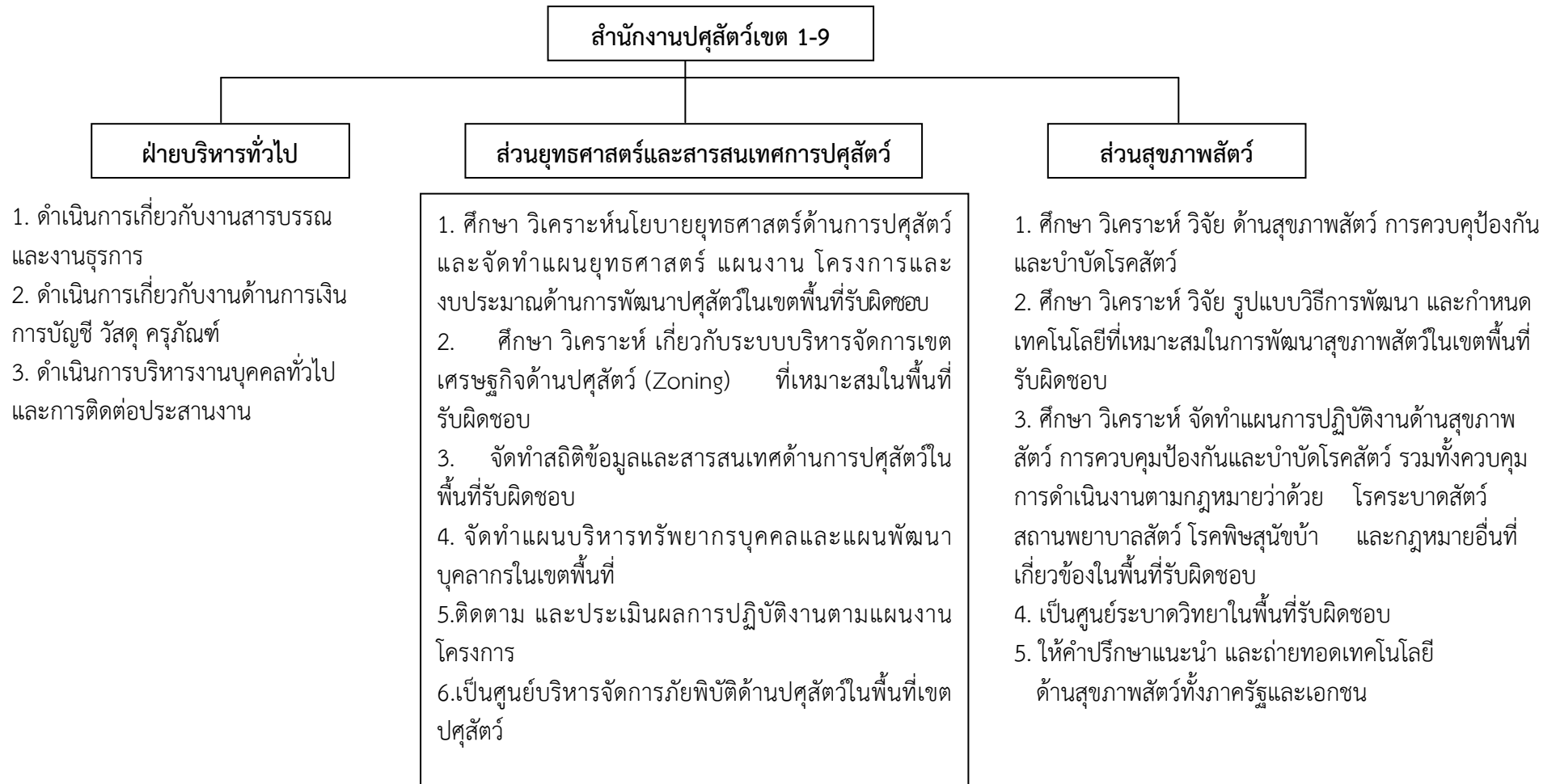
ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
16	2085	<b>สำนักงานปลัดเขต 6</b> ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<b>สำนักงานปลัดเขต 6</b> ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
17	2087	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
18	2030	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
19	2144	<b>สำนักงานปลัดเขต 7</b> ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<b>สำนักงานปลัดเขต 7</b> ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
20	2147	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
21	2149	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
22	2231	<b>สำนักงานปลัดเขต 8</b> ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	<b>สำนักงานปลัดเขต 8</b> ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด		วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
23	2233	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
		ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง
24	2166	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ
		<u>สำนักงานปลัดเขต 9</u>				<u>สำนักงานปลัดเขต 9</u>			
		<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด</u>				<u>ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศปลัด</u>			
25	2276	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
26	2280	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการหรือ ชำนาญการพิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
27	2166	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ

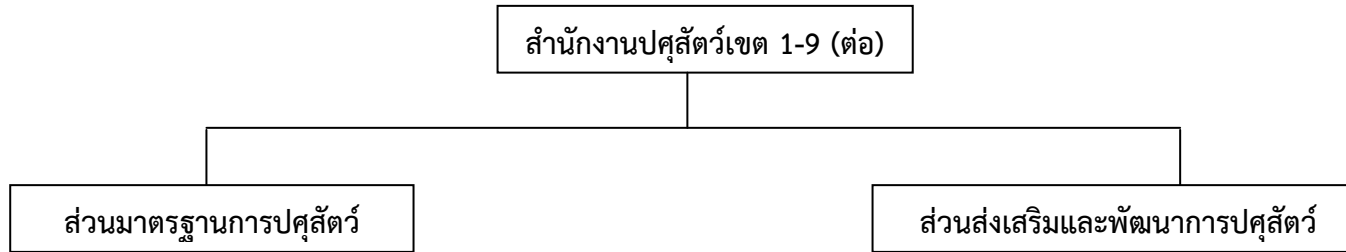
## อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนางานด้านสุขภาพสัตว์และสุขอนามัยสัตว์ การควบคุมการป้องกัน การบำบัดโรคสัตว์ การชันสูตรโรคสัตว์ และระบาดวิทยาทางสัตวแพทย์
2. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนางานด้านมาตรฐาน ตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ และส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการปศุสัตว์
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์ ส่งเสริม และถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อพัฒนางานด้านการผลิตสัตว์ อาหารสัตว์ สุขภาพสัตว์ และสุขอนามัยสัตว์
4. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติงาน และการบูรณาการแผนด้านการปศุสัตว์ในระดับเขตและระดับจังหวัด
5. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์การศึกษาเกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยโรคสัตว์ การรักษาพยาบาลสัตว์ และ การให้บริการสุขภาพสัตว์
7. เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศด้านการปศุสัตว์และเศรษฐกิจปศุสัตว์
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1- 9 (ปรับปรุงโครงสร้างใหม่)



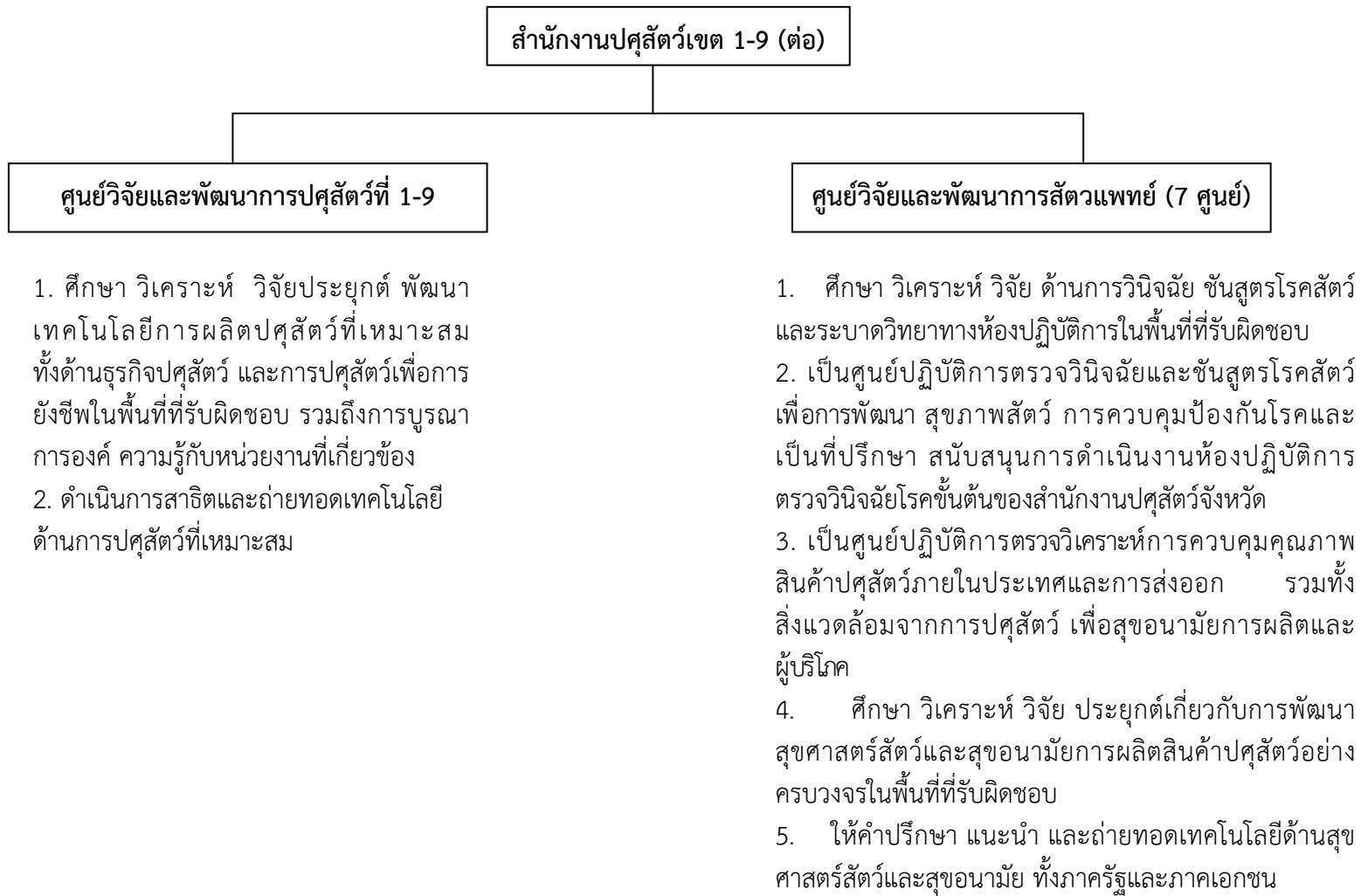
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1- 9 (ปรับปรุงโครงสร้างใหม่)



1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านสุขอนามัยสินค้าจากการปศุสัตว์ รวมทั้ง การตรวจรับรองและควบคุมการดำเนินงาน ตามกฎหมายและมาตรฐานเกี่ยวกับการควบคุม คุณภาพอาหารสัตว์ ยาสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ สิ่งแวดล้อมจากการปศุสัตว์ และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านการพัฒนาตรฐาน การผลิต การตรวจสอบคุณภาพสินค้า และ ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการปศุสัตว์
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการตรวจรับรองและควบคุมคุณภาพสินค้า ปศุสัตว์ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

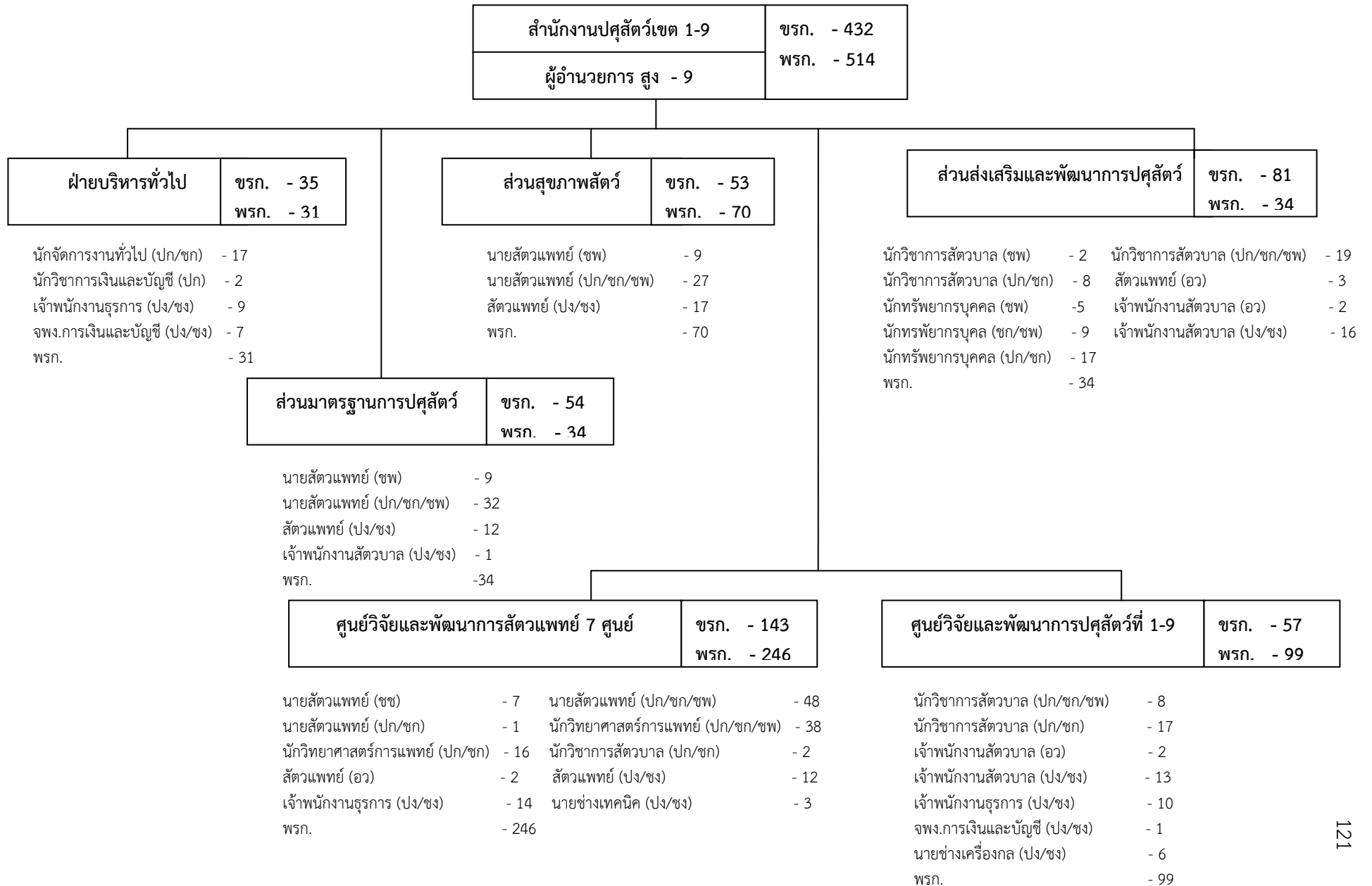
1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประยุกต์เกี่ยวกับ ระบบการผลิต และระบบเศรษฐกิจ การปศุสัตว์ที่เหมาะสมในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
2. ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี สาธิต และให้คำปรึกษา แนะนำ ระบบการผลิต และระบบเศรษฐกิจการปศุสัตว์ ทั้งภาครัฐ และเอกชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเกษตรกร ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1- 9 (ปรับปรุงโครงสร้างใหม่)

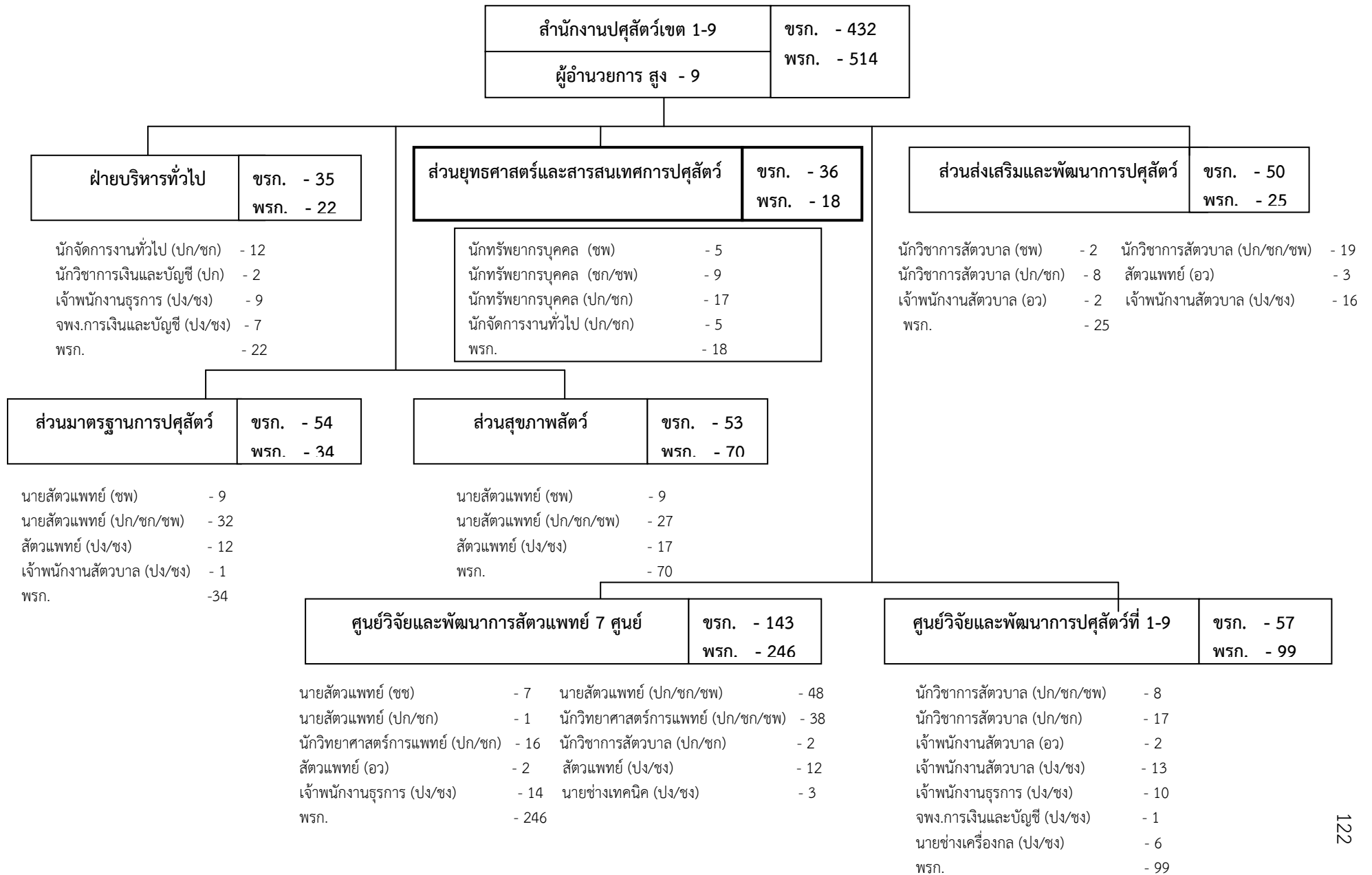




แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 (ก่อนเกลี่ยอัตรากำลัง)



แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 (หลังเกลี่ยอัตรากำลัง)



ภาคผนวก ค.

แบบฟอร์มแบบบรรยายลักษณะงาน

1. แบบบรรยายลักษณะงานประเภทอำนาจการ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน .....

ชื่อตำแหน่งในสายงาน .....

ประเภท/ระดับ ประเภทอำนาจการ ระดับ.....

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) .....

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง อธิบดีกรมปศุสัตว์

ประเภท/ระดับ ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

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

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
3		

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
3		
4		
5		

### ค. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
3		

### ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		

### ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ            | ระดับที่ต้องการ .... |
| 2. ความรู้เรื่องงาน.....                   | ระดับที่ต้องการ .... |
| 3. กฎหมายเกี่ยวกับ.....                    | ระดับที่ต้องการ .... |
| 4. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ .... |

#### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 1. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ .... |
| 2. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ .... |
| 3. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ .... |
| 4. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ .... |

#### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ .... |
| 2. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ .... |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ .... |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ .... |
| 5. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ .... |
| 6. ความใฝ่รู้รอบด้าน                         | ระดับที่ต้องการ .... |
| 7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ .... |
| 8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ .... |

สมรรถนะทางการบริหาร

- |                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| 1. สภาวะผู้นำ                   | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. วิสัยทัศน์                   | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ          | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 5. การควบคุมตนเอง               | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน    | ระดับที่ต้องการ ..... |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 1. การมองภาพองค์กรรวม  | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. การคิดวิเคราะห์     | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ..... |

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

## 2. แบบบรรยายลักษณะงานประเภทวิชาการ

### แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่.....

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน .....

ชื่อตำแหน่งในสายงาน .....

ประเภท/ระดับ ประเภทวิชาการ ระดับ.....

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) .....

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน กลุ่ม.....

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ปศุสัตว์เขต/ปศุสัตว์จังหวัด

ประเภท/ระดับ ประเภทอำนวยการ ระดับ.....

#### ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

.....

.....

.....

#### ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติ
2		ราชการ
3		

##### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติ
2		ราชการ

##### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติ
2		ราชการ

### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		

#### ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. ความรู้เรื่องงาน..... | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. กฎหมายเกี่ยวกับ.....  | ระดับที่ต้องการ ..... |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 4. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ..... |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 5. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 6. ความใฝ่รู้รอบด้าน                         | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ ..... |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์                     | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. การมองภาพองค์รวม                    | ระดับที่ต้องการ ..... |

#### ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....

### 3. แบบบรรยายลักษณะงานประเภททั่วไป

#### แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่.....

##### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน .....

ชื่อตำแหน่งในสายงาน .....

ประเภท/ระดับ ประเภททั่วไป ระดับ.....

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) .....

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน กลุ่ม.....

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ปศุสัตว์เขต/ปศุสัตว์จังหวัด

ประเภท/ระดับ ประเภทอำนวยการ ระดับ.....

##### ส่วนที่ 2 หน้าที่มีความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

.....

.....

.....

##### ส่วนที่ 3 หน้าที่มีความรับผิดชอบหลัก

###### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		
3		

###### ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		

###### ค. ด้านการกำกับดูแล (เฉพาะตำแหน่งหัวหน้างาน)

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1		ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2		



#### ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. ความรู้เรื่องงาน..... | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. กฎหมายเกี่ยวกับ.....  | ระดับที่ต้องการ ..... |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 4. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ..... |

##### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 5. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 6. ความใฝ่รู้รอบด้าน                         | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ ..... |

##### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 2. การคิดวิเคราะห์                     | ระดับที่ต้องการ ..... |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ     | ระดับที่ต้องการ ..... |

#### ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ได้จัดทำ .....

## ภาคผนวก ง.

ตารางสรุปผลจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ของสำนักงานปศุสัตว์เขต

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท /ระดับ	สังกัด
1	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์เขต	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ สูง	สำนักงาน ปศุสัตว์เขต
2	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
3	ตามบัญชีที่แนบ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ชำนาญการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
4	ตามบัญชีที่แนบ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
5	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการเงิน และบัญชี	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
6	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการเงิน และบัญชี	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ ปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
7	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
8	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
9	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
10	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน ปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
11	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ
12	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ
13	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ
14	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท /ระดับ	สังกัด
15	ตามบัญชีที่แนบ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ชำนาญการ	ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
16	ตามบัญชีที่แนบ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
17	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนสุขภาพสัตว์
18	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนสุขภาพสัตว์
19	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	ส่วนสุขภาพสัตว์
20	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนสุขภาพสัตว์
21	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	ส่วนสุขภาพสัตว์
22	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ส่วนสุขภาพสัตว์
23	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
24	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
25	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
26	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
27	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
28	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
29	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
30	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท /ระดับ	สังกัด
31	ตามบัญชีที่แนบ (ตน.ยุทธศาสตร์ ประเทศ)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
32	ตามบัญชีที่แนบ (ตน.ยุทธศาสตร์ ประเทศ)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
33	ตามบัญชีที่แนบ (ตน.ยุทธศาสตร์ ประเทศ)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์
34	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
35	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
36	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
37	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
38	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป อาวุโส	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
39	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป อาวุโส	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
40	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
41	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
42	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป อาวุโส	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
43	ตามบัญชีที่แนบ (ตน.ยุทธศาสตร์ ประเทศ)	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
44	ตามบัญชีที่แนบ (ตน.ยุทธศาสตร์ ประเทศ)	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
45	ตามบัญชีที่แนบ (ตน.ยุทธศาสตร์ ประเทศ )	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ปฏิบัติการ	ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์

ตารางสรุปผลจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท /ระดับ	สังกัด
1	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์จังหวัด	ผู้อำนวยการ เฉพาะด้าน	อำนาจการ สูง	สำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด
2	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์จังหวัด	ผู้อำนวยการ เฉพาะด้าน	อำนาจการ ต้น	สำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด
3	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป อาวุโส	ฝ่ายบริหารทั่วไป
4	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
5	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
6	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติงาน ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
7	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน ทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
8	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	หัวหน้ากลุ่ม	สัตวแพทย์/ เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปฏิบัติงาน อาวุโส	กลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
9	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
10	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
11	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
12	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์
13	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้ากลุ่ม)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์
14	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้ากลุ่ม)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท /ระดับ	สังกัด
15	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์
16	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์
17	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	สัตวแพทย์	วิชาการ ปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์
18	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์
19	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนา สุขภาพสัตว์
20	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
21	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
22	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
23	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
24	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
25	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
26	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
27	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
28	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์
29	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
30	ตามบัญชีที่แนบ (หัวหน้า)	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการ	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
31	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการ	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท /ระดับ	สังกัด
32	ตามบัญชีที่แนบ	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
33	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป อาวุโส	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
34	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
35	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์
36	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์อำเภอ	นักวิชาการสัตวบาล	วิชาการ ชำนาญการ	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
37	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์อำเภอ	สัตวแพทย์/ เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป อาวุโส	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
38	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์อำเภอ	สัตวแพทย์	ทั่วไป อาวุโส	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
39	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์อำเภอ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป อาวุโส	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
40	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์อำเภอ	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
41	ตามบัญชีที่แนบ	ปศุสัตว์อำเภอ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
42	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
43	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ชำนาญการ	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
44	ตามบัญชีที่แนบ	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาการ ปฏิบัติการ	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
45	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ชำนาญงาน	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
46	ตามบัญชีที่แนบ	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
47	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ชำนาญงาน	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ
48	ตามบัญชีที่แนบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ

ตัวอย่างบัญชีเลขที่ตำแหน่งแบบท้ายตารางสรุปผลจำนวนตำแหน่งงาน

รายละเอียดบัญชีตำแหน่งเลขที่แบบท้าย

ตำแหน่งปลุสตีวเขต ระดับอำนวยการสูง

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	สำนักงานปลุสตีวเขต
1	1680	สำนักงานปลุสตีวเขต 1
2	1732	สำนักงานปลุสตีวเขต 2
3	1806	สำนักงานปลุสตีวเขต 3
4	1872	สำนักงานปลุสตีวเขต 4
5	1953	สำนักงานปลุสตีวเขต 5
6	2028	สำนักงานปลุสตีวเขต 6
7	2096	สำนักงานปลุสตีวเขต 7
8	2164	สำนักงานปลุสตีวเขต 8
9	2246	สำนักงานปลุสตีวเขต 9

รวม 9 ตำแหน่ง



รายละเอียดบัญชีตำแหน่งเลขที่แบบท้าย

ตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับชำนาญงาน

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
1	2301, 2312	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2	2361	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี
3	2392	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชัยนาท
4	2414, 2415	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสิงห์บุรี
5	2422	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอ่างทอง
6	2466	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสระบุรี
7	2790	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดปทุมธานี
8	2849, 3172	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนนทบุรี
9	3241	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครนายก
10	2580, 2584	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดปราจีนบุรี
11	2630	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดระยอง
12	2660	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชลบุรี
13	2696	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจันทบุรี
14	2709	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา
15	2803	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
16	2873	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชัยภูมิ
17	2924	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบุรีรัมย์
18	3031	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสุรินทร์
19	3047	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดศรีสะเกษ
20	3111	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุบลราชธานี
21	4069	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดยโสธร
22	3256, 1405	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุดรธานี
23	3340	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดหนองบัวลำภู
24	3347	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดหนองคาย
25	3403, 3406	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเลย
26	3510	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
27	3541	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดขอนแก่น
28	3618	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมหาสารคาม
29	3672	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	สำนักงานปลัดจังหวัด
30	3711, 3596	สำนักงานปลัดจังหวัดมุกดาหาร
31	3746	สำนักงานปลัดจังหวัดเชียงใหม่
32	3815	สำนักงานปลัดจังหวัดลำปาง
33	4774	สำนักงานปลัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน
34	3870	สำนักงานปลัดจังหวัดเชียงราย
35	3901	สำนักงานปลัดจังหวัดพะเยา
36	3940	สำนักงานปลัดจังหวัดน่าน
37	3961	สำนักงานปลัดจังหวัดลำพูน
38	3983	สำนักงานปลัดจังหวัดแพร่
39	4002	สำนักงานปลัดจังหวัดพิษณุโลก
40	4014	สำนักงานปลัดจังหวัดสุโขทัย
41	4504, 4075	สำนักงานปลัดจังหวัดตาก
42	4093	สำนักงานปลัดจังหวัดกำแพงเพชร
43	4068, 4071	สำนักงานปลัดจังหวัดพิจิตร
44	4144	สำนักงานปลัดจังหวัดเพชรบูรณ์
45	3736, 4219	สำนักงานปลัดจังหวัดอุตรดิตถ์
46	4244	สำนักงานปลัดจังหวัดนครปฐม
47	4274	สำนักงานปลัดจังหวัดราชบุรี
48	4324	สำนักงานปลัดจังหวัดสุพรรณบุรี
49	4384	สำนักงานปลัดจังหวัดเพชรบุรี
50	4414	สำนักงานปลัดจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
51	4427	สำนักงานปลัดจังหวัดสมุทรสาคร
52	2914	สำนักงานปลัดจังหวัดสมุทรสงคราม
53	4350	สำนักงานปลัดจังหวัดสุราษฎร์ธานี
54	4475	สำนักงานปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช
55	1500	สำนักงานปลัดจังหวัดชุมพร
56	4284	สำนักงานปลัดจังหวัดกระบี่
57	4568	สำนักงานปลัดจังหวัดพังงา
58	3604	สำนักงานปลัดจังหวัดภูเก็ต
59	4668	สำนักงานปลัดจังหวัดพัทลุง
60	4701	สำนักงานปลัดจังหวัดปัตตานี
61	1679	สำนักงานปลัดจังหวัดบึงกาฬ