



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๔๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเทศสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเทศสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

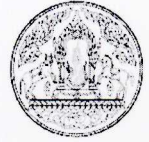
ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและเป้าหมายของกรมปศุสัตว์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน เพื่อกำหนดทิศทาง การวางแผน การสร้างความร่วมมือ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้าน การปศุสัตว์ระหว่างประเทศ รวมทั้งติดตามและประเมินผล การดำเนินการ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้องและ ต่อเนื่องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจกรมปศุสัตว์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ
๒	พิจารณาร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งาน แปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการ ติดต่อประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ติดต่อและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน และการประชุมสัมมนา รวมทั้ง ความตกลงด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศในระดับทวิภาคี พหุภาคี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือข้อตกลงที่กำหนด	
๔	กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ คั่นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน และการประชุมสัมมนาระหว่างประเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้เสนอต่อกรมปศุสัตว์และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
๕	ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษา และผู้มาศึกษาดูงานด้านการปศุสัตว์ของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้การดำเนินการสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด	
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับทุนสนับสนุนบุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน ณ ต่างประเทศ รวมทั้งจัดการฝึกอบรมในงานด้านการปศุสัตว์ให้ชาวต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗	จัดทำประเด็น สรุปข้อคิดเห็น เอกสารด้านการปศุสัตว์ต่างประเทศ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศของกรมปศุสัตว์ และเผยแพร่ความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	เป็นวิทยากร เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ แก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานเกี่ยวกับการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ ตลอดจนประชาสัมพันธ์งานด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย และเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานของกรมปศุสัตว์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและตอบปัญหาแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลทั้งในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้บริการด้านความรู้ เกิดความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป	

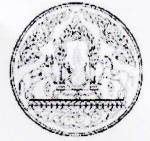
ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เรื่องงานวิเทศสัมพันธ์ ระดับที่ต้องการ ๓
๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ ระดับที่ต้องการ ๓



ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๔ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายเศรษฐเกียรติ กระจ่างวงษ์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วันที่ได้จัดทำ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

หมายเหตุ ปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง เป็น ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑