



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๓๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

| | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ประเภท/ระดับ | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน | - |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ประเภท/ระดับ | ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ |

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการพัฒนาระบบบริหารราชการ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้การพัฒนาระบบบริหารราชการของกรมปศุสัตว์เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|---|---|
| ๑ | ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง/กลไกในการพัฒนาระบบบริหารราชการภายในกรมปศุสัตว์ เพื่อให้การพัฒนาระบบราชการของกรมปศุสัตว์ มีความสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๒ | ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับระบบงาน บทบาทภารกิจ และ โครงสร้างองค์การ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาหน่วยงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ | |
| ๓ | ศึกษา วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ และกำหนดแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และการพัฒนาคุณภาพการให้บริการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | |



| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|---|---|
| ๔ | ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางในการถ่ายทอดเป้าหมายขององค์การ รวมทั้งการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานในระดับกรมและระดับหน่วยงาน เพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติและการบรรลุเป้าหมายขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๕ | ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการวัดผลการดำเนินงาน และติดตามประเมินผลรวมทั้งจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบบริหารราชการ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ปรับปรุงการพัฒนาระบบบริหารราชการของกรมปศุสัตว์ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด | |
| ๖ | ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะองค์ความรู้ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาระบบบริหารราชการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด | |
| ๗ | กำกับ ดูแลการจัดทำเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการประชุม การบรรยาย และการดำเนินงานต่างๆ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้เอกสารและข้อมูลมีความครบถ้วนและถูกต้องสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการดำเนินงานต่างๆได้ | |
| ๘ | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ | |

ข. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|---|---|
| ๑ | วางแผนการทำงานตามแผนงาน โครงการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการของกรมปศุสัตว์รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |

ค. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|---|---|
| ๑ | ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |



| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|--|-----------|
| ๒ | ชี้แจง ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน | |

ง. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|---|---|
| ๑ | ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการ เพื่อให้บุคลากรในกรมปศุสัตว์ มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการไปในทิศทางเดียวกัน | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๒ | ให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการพัฒนาระบบบริหารราชการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกกรม หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด | |

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ ระดับที่ต้องการ ๓
๒. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน 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 นายทวีสิริภูมิ บุญญาภิบาล
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙