

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๙๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองการเจ้าหน้าที่
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาบุคลากร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากด้านการพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมปศุสัตว์ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และภารกิจของกรมปศุสัตว์เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง และสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจ ของกรมปศุสัตว์ ตลอดจนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร เทคนิควิธีการ และรูปแบบใหม่ๆ ในการพัฒนาบุคลากร โดยการนำ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้ การดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	

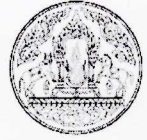


ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	พัฒนา ปรับปรุง ข้อเสนอ แนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
๔	พิจารณากำหนดประเด็น วิเคราะห์ เสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๕	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้กระบวนการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์มีมาตรฐานเดียวกัน และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การจัดฝึกอบรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด	
๖	ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการสร้างบรรยากาศองค์กร ให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และสามารถนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗	จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการในการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์	
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



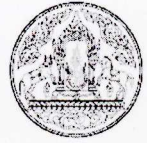


### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

### ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม	
๓	จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ในกรมปศุสัตว์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ	
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	



#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

##### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร                | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม | 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  
วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

**หมายเหตุ** ปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง เป็น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑