



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๖๘ - ๑๕๖๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานสัตตภัณฑ์ศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสัตตภัณฑ์ศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก)	กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านสัตตภัณฑ์ศึกษา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบในกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บรรลุตามเป้าหมายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนภาพ โปสเตอร์ เพื่อใช้ในการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่างๆ	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ใช้และควบคุมการใช้เครื่องสัตตภัณฑ์อุปกรณ์ประเภทต่างๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่างๆ	
๓	เก็บรักษา ซ่อมแซมสัตตภัณฑ์อุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	
๔	ติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป	
๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	



ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อทัศนูปกรณ์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ.

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการใช้งานและบำรุงรักษาสื่อทัศนูปกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายและระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณการเงิน การคลัง และพัสดุ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน
๒. การคิดวิเคราะห์
๓. การเข้าใจในองค์การและระบบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายอวยชัย ชัยยุทธโธ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
วันที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙