



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๑, ๑๙๔๘, ๒๐๙๔,  
๒๑๕๙, ๒๒๔๓, ๒๒๙๔

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นายช่างเครื่องกล                       |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นายช่างเครื่องกล                       |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน             |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานปศุสัตว์เขต                    |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | ศูนย์วิจัยและพัฒนาการปศุสัตว์ที่ ๑ - ๙ |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ปศุสัตว์เขต                            |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภทวิชาการ ระดับสูง                 |

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านงานเครื่องจักรกล ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในศูนย์วิจัยและพัฒนาการปศุสัตว์ที่ ๑ - ๙ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก   | ตัวชี้วัด                          |
|-----|--|------------------------------------|
| ๑   | ควบคุม ดูแล ดำเนินการ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อม แก้ไข ปรับปรุง วิเคราะห์หาสาเหตุข้อขัดข้อง ประมาณการวัสดุ วางแผนกำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการ ดำเนินการเครื่องจักรกลการเกษตร และเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าทั่วไป เพื่อให้ใช้งานได้ดี ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ อายุการใช้งานยาวนานคุ้มค่าที่สุด | ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๒   | ศึกษา ออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วน เครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน  |                                    |



| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก   | ตัวชี้วัด |
|-----|--|-----------|
| ๓   | วิเคราะห์กำหนดแผนการใช้ การบำรุงรักษา การสำรองอะไหล่ การจัดหาและจำหน่าย แผนผังรายละเอียดการติดตั้งเครื่องตรวจสภาพรถและอุปกรณ์ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณ           |           |
| ๔   | จัดทำ ควบคุมงบประมาณ และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลที่จำเป็นในการใช้งาน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ |           |
| ๕   | ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อควบคุมความเรียบร้อยและป้องกันการสูญหาย  |           |
| ๖   | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้   |           |

#### ข. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก   | ตัวชี้วัด                          |
|-----|--|------------------------------------|
| ๑   | ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ   | ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๒   | ให้คำแนะนำ สาธิตการใช้ การบำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเหมาะสม |                                    |
| ๓   | จัดทำคู่มือและรายละเอียดข้อกำหนดของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป   |                                    |



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และอุปกรณ์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | 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 ๒ |
| ๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายอวยชัย ชัยยุทธโธ  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
วันที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙