

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐ และ ๖๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้การดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยวางแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการ ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจกรมปศุสัตว์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ กำหนด และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกรมปศุสัตว์ให้สอดคล้องกับภารกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลัง และวางแผนการใช้อัตรากำลัง ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๔	ศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งสายงานของกรมปศุสัตว์ เพื่อกำหนดและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ โดยการประเมินค่างานและการวิเคราะห์งานของตำแหน่งประเภทต่าง ๆ โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
๕	ศึกษา วิเคราะห์ วางแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติราชการ และการจัดทำตัวชี้วัดตามข้อตกลงของภาครัฐ ตัวชี้วัดรายบุคคล และตัวชี้วัดของหน่วยงานภายใน เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติงานเกิดความเป็นธรรม และมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมถึงความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหารที่ ก.พ. กำหนด และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์มีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๗	ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ เพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการวางแผนกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ	
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ องค์กรบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม	
๓	ถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในกรมปศุสัตว์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ	
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	

<u>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</u>

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด



ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เรื่องการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ต้องการ ๓
๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการรู้คิด	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ต้องการ ๒
๔. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ต้องการ ๒
๕. ทักษะการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ต้องการ ๒
๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนงาน	ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวบุณิกา จุลละโพธิ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ ปรับปรุง ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน ตามมติ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘