

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 และความชำนาญในงานสูงมากด้านการพัฒนาบุคคลากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมปศุสัตว์ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และภารกิจของกรมปศุสัตว์เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของกรมปศุสัตว์ ตลอดจนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร เทคนิควิธีการและรูปแบบใหม่ๆ ในการพัฒนาบุคลากร โดยการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	

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 เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการสร้างบรรยากาศองค์กรให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน 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

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

ง. ด้านการบริการ

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

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

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

<u>ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน</u>

<u>ความรู้ที่จำเป็นในงาน</u>

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 ปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง เป็น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑