ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมปศุสัตว์
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
(ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี))
กองคลัง

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และมติที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกระทรวงและของกรม ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างและกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่งตามที่เห็นสมควรและสอดคล้องกับการคัดเลือกและการเลือก กำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยสำนักงาน ก.พ. กำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และให้ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรองและวิธีการดำเนินการดังกล่าวให้ทราบเป็นการทั่วไป

บัดนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมปศุสัตว์ จะดำเนินการกลั่นกรองบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมปศุสัตว์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓.๖ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)) กองคลัง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)) กองคลัง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/Job Description

แบบบรรยายลักษณะงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)) กองคลัง สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ แบบบรรยายลักษณะงาน

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมปศุสัตว์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันปิดรับสมัคร ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน ระดับสูง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๔. จำนวนคนที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ตามมติ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ กำหนดจำนวนคนที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)) กองคลัง จำนวนไม่เกิน ๓ ราย

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้สมัครเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยประเมินจากใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัคร และการสัมภาษณ์ มีองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ	การพิจารณา	คะแนน	ประเมินจาก
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	๑.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๑.๒ แนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๒๐	ใบสมัคร , แบบผลการปฏิบัติงานฯ , แบบแสดงแนวคิดฯ
๒.สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๕	แบบประเมินสมรรถนะฯ (ผู้บังคับบัญชา)
๓.พฤติกรรมทางจริยธรรม	๓.๑ ไม่อยู่ระหว่างการตั้งกรรมการสอบสวนวินัย ๓.๒ พฤติกรรมดีเด่นจนได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ	๕	ใบสมัคร , การตรวจสอบทางวินัย
๔.ความหลากหลายของประสบการณ์	ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการบริหารงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือบทบาทที่ปฏิบัติงาน การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง	๒๐	ใบสมัคร , ประวัติ ก.พ. ๗

องค์ประกอบ	การพิจารณา	คะแนน	ประเมินจาก
๕.ประวัติการรับราชการ	๕.๑ อายุราชการ ๕.๒ ระดับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐	ใบสมัคร , ประวัติ ก.พ. ๗
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ กำหนด	๖.๑ ยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการปศุสัตว์ ๖.๒ กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๖.๓ การบริหารระบบราชการไทย ๖.๔ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการที่กำหนดไว้ในมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการกรมปศุสัตว์ เช่น การสื่อสารและสร้างความผูกพัน การเรียนรู้และพัฒนา การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต การรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	๓๐	การสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมและผ่านการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามองค์ประกอบการพิจารณา ๑ - ๖ รวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ในกรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ มากกว่าจำนวนตามที่ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์กำหนดไว้ในข้อ ๔ ให้พิจารณาจากผู้ที่มีคะแนนในองค์ประกอบข้อ ๖ เรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อย หากมีคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากคะแนนในองค์ประกอบข้อ ๑ เรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อย และหากยังมีคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากคะแนนในองค์ประกอบข้อ ๔ เรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อย และหากยังมีคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากคะแนนในองค์ประกอบข้อ ๕ เรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อย ให้เป็นผู้ที่เหมาะสมมากกว่า

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยเรียงลำดับตามพยัญชนะตัวอักษร ไม่เกินจำนวนที่ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ กำหนดไว้ในข้อ ๔ และบัญชีจะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

๘. การติดต่อสอบถาม

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๑

ทั้งนี้ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะพิจารณาว่าจะใช้วิธีการใดในการแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
รองอธิบดีกรมปศุสัตว์
ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณา
ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมปศุสัตว์

Spec ๐.๕

ก.

2-1-002-2

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 : วันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการเฉพาะด้าน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ระบุชื่อสายงานตามบัญชีแนบท้าย)
ระดับตำแหน่ง	สูง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านแผนงาน

(1) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(2) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(3) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2. ด้านบริหารงาน

(1) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(5) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(4) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่ระบุชื่อข้างต้น ของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทวิชาการ ข้อใดข้อหนึ่ง แล้วแต่กรณี ดังนี้

1.1.1 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

1.1.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งนักเดินเรือหรือเจ้าพนักงานตรวจท่า และได้รับใบอนุญาตผู้นำร่องชั้น 1 หรือ ชั้น 2 จากกรมเจ้าท่า หรือที่กรมเจ้าท่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และได้รับใบอนุญาตผู้นำร่องชั้นอาวุโส จากกรมเจ้าท่า หรือที่กรมเจ้าท่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นำร่อง)

1.1.3 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

1.2 ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

2.6 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.7 ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

2.8 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.9 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 หรือ 2.6 หรือ 2.7 หรือ 2.8 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

4. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

บัญชีสายงานอำนวยการเฉพาะด้าน (ระบุชื่อสายงาน)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
1	กีฏวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (กีฏวิทยา)
2	คีตศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (คีตศิลป์)
3	จดหมายเหตุ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จดหมายเหตุ)
4	จิตรกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จิตรกรรม)
5	ดุริยางคศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ดุริยางคศิลป์)
6	ตรวจเรือ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ตรวจเรือ)
7	ตรวจสอบภาษี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ตรวจสอบภาษี)
8	ทันตแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์)
9	นาฏศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นาฏศิลป์)
10	นำร่อง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นำร่อง)
11	นิติการ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)
12	นิติวิทยาศาสตร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)
13	บรรณารักษ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (บรรณารักษ์)
14	โบราณคดี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (โบราณคดี)
15	ปฏิบัติงานช่างชลประทาน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างชลประทาน)
16	ปฏิบัติงานช่างเทคนิค	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างเทคนิค)
17	ปฏิบัติงานช่างโยธา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา)
18	ปฏิบัติงานช่างรังวัด	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างรังวัด)
19	ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม)
20	ประติมากรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ประติมากรรม)
21	ประเมินราคาทรัพย์สิน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ประเมินราคาทรัพย์สิน)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
22	พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)
23	แพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
24	ฟิสิกส์รังสี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ฟิสิกส์รังสี)
25	ภัณฑารักษ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ภัณฑารักษ์)
26	เภสัชกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม)
27	มัณฑนศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (มัณฑนศิลป์)
28	วิชาการกษาปณ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการกษาปณ์)
29	วิชาการจัดหาที่ดิน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการจัดหาที่ดิน)
30	วิชาการชั่งตวงวัด	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการชั่งตวงวัด)
31	วิชาการช่างศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการช่างศิลป์)
32	วิชาการตรวจสอบภายใน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบภายใน)
33	วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
34	ธรณีวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา)
35	วิชาการบัญชี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการบัญชี)
36	วิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร)
37	วิชาการแผนที่ภาพถ่าย	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการแผนที่ภาพถ่าย)
38	วิชาการพยาบาล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการพยาบาล)
39	วิชาการภาษี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการภาษี)
40	วิชาการมาตรฐาน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการมาตรฐาน)
41	วิชาการโรคพืช	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการโรคพืช)
42	วิชาการละครและดนตรี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการละครและดนตรี)
43	วิชาการเศรษฐกิจ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเศรษฐกิจ)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
44	วิชาการส่งเสริมการเกษตร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร)
45	วิชาการสถิติ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ)
46	วิชาการอาหารและยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอาหารและยา)
47	วิชาการอุทกวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอุทกวิทยา)
48	วิทยาการคอมพิวเตอร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)
49	วิทยาศาสตร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์)
50	วิทยาศาสตร์การแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์การแพทย์)
51	วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์)
52	วิศวกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม)
53	วิศวกรรมการเกษตร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมการเกษตร)
54	วิศวกรรมเครื่องกล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมเครื่องกล)
55	วิศวกรรมชลประทาน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน)
56	วิศวกรรมนิวเคลียร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมนิวเคลียร์)
57	วิศวกรรมปิโตรเลียม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมปิโตรเลียม)
58	วิศวกรรมไฟฟ้า	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมไฟฟ้า)
59	วิศวกรรมโยธา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา)
60	วิศวกรรมรังวัด	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมรังวัด)
61	วิศวกรรมสำรวจ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมสำรวจ)
62	วิศวกรรมเหมืองแร่	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมเหมืองแร่)
63	สถาปัตยกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สถาปัตยกรรม)
64	สัตววิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สัตววิทยา)
65	สำรวจดิน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สำรวจดิน)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
66	อักษรศาสตร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (อักษรศาสตร์)
67	อุตุนิยมวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (อุตุนิยมวิทยา)
68	วิชาการเงินและบัญชี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)
69	วิชาการเกษตร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร)
70	วิชาการคลัง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง)
71	วิชาการตรวจสอบบัญชี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี)
72	นายสัตวแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นายสัตวแพทย์)
73	ปฏิบัติงานสัตวแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานสัตวแพทย์)
74	วิชาการป่าไม้	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้)
75	วิชาการสหกรณ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)
76	วิชาการประมง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการประมง)
77	ปฏิบัติงานประมง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานประมง)
78	วิชาการสัตวบาล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสัตวบาล)
79	ปฏิบัติงานสัตวบาล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานสัตวบาล)

Job กค.

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกองคลัง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองคลัง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดีกรมปศุสัตว์
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านการเงิน การบริหารงบประมาณ การบัญชีและการพัสดุ ของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการปฏิบัติงาน กำกับ ดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบริหารงบประมาณ การบัญชีและการพัสดุของกรมปศุสัตว์ ถูกต้องตามระเบียบและระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมขนาดใหญ่ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่หลากหลายและมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	

ข. ด้านบริหารงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกองคลังและมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๓	ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และจูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๔	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบข้อมูลข้อเท็จจริงใช้ประกอบการพิจารณาลงมติในเรื่องต่างๆ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	
๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ค. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปรับปรุง หาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	

ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	พิจารณาวางแผนการใช้ทรัพยากรและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของกรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	

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

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ก.พ. กำหนด

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

<u>ความรู้ที่จำเป็นในงาน</u>

๑. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชีและงบประมาณ	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	ระดับที่ต้องการ ๓
๔. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ	ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ ๔
๒. การบริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ ๔
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ ๔
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ ๔
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ ๔
๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน	ระดับที่ต้องการ ๔
๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง	ระดับที่ต้องการ ๔
๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ต้องการ ๔

สมรรถนะทางการบริหาร

๑. สภาวะผู้นำ	ระดับที่ต้องการ ๓
๒. วิสัยทัศน์	ระดับที่ต้องการ ๓
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ระดับที่ต้องการ ๓
๔. ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน	ระดับที่ต้องการ ๓
๕. การควบคุมตนเอง	ระดับที่ต้องการ ๓
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๔
๒. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๔
๓. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ต้องการ ๔

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ (นายอยุทธ์ หรินทรานนท์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(2) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(3) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(4) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(5) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(6) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

5. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551