



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๙๘, ๑๐๐, ๑๐๑, ๙๖๔, ๑๕๗๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ด้านการพัฒนาบุคลากร ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก เพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมปศุสัตว์ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมปศุสัตว์เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบการดำเนินงานและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากรของกรมให้เป็นไปตาม กฎระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ
๒	สร้างและพัฒนารูปแบบ เทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรรวมทั้ง เครื่องมือการวัดและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้ ตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมปศุสัตว์	
๓	ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอและดำเนินการ ด้านข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นฐานข้อมูล ประกอบการกำหนดนโยบายหรือตัดสินใจด้านการพัฒนา บุคลากร	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ เพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การจัดทำหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การวางแผนจัดสรรทุนการศึกษาและฝึกอบรม ดูงาน สัมมนาในประเทศ การจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศองค์กรให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และการพัฒนาด้วยวิธีอื่นๆ	
๕	ดำเนินการและติดตามผลการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม ดูงาน สัมมนาในประเทศ การจัดสรรทุนการศึกษาและฝึกอบรมดูงานในประเทศ รวมทั้งการพัฒนาอื่น ๆ โดยวางแผนการทำงานและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๖	ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานและติดตามประเมินผล รวมทั้งสรุปประเด็นให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล (IDP) ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แก่หน่วยงานในสังกัดกรม รวมทั้งสรุปประเด็น วิเคราะห์ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	
๗	ติดตาม ให้คำแนะนำปรึกษาการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัดกรมให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพที่กำหนด เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน	
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ รวมทั้งการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับการศึกษา ต่อการฝึกอบรม คู่มือ และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงแก่ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของกรมปศุสัตว์ เกี่ยวกับแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถพัฒนาแนวทางดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานได้	
๓	ดำเนินการพัฒนารฐานข้อมูล นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาบุคลากร เพื่อการประมวล วิเคราะห์และการนำเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการพัฒนาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ	
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร	



ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายพนม มีศิริพันธุ์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วันที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙