



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

| | |
|---------------------------------|--|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี) |
| ประเภท/ระดับ | ประเภทผู้อำนวยการระดับสูง |
| 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 และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านการเงิน การบริหารงบประมาณ การบัญชีและการพัสดุ ของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านแผนงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|---|---|
| ๑ | วางแผนการปฏิบัติงาน กำกับ ดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบริหารงบประมาณ การบัญชีและการพัสดุ ของกรมปศุสัตว์ ถูกต้องตามระเบียบและระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๒ | บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมขนาดใหญ่ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ | |



| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|--|-----------|
| ๓ | ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่หลากหลาย และมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ | |

ข. ด้านบริหารงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก | ตัวชี้วัด |
|-----|--|---|
| ๑ | กำหนดกลยุทธ์ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกองคลังและมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| ๒ | วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | |
| ๓ | ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และจูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | |
| ๔ | ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบข้อมูลข้อเท็จจริงใช้ประกอบการพิจารณา ลงมติในเรื่องต่างๆ 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 | |

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชีและงบประมาณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณการเงิน 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. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | 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 (นายอุยุทธ์ หรินทรานนท์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙