



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๐, ๑๖๒, ๑๖๓, ๑๗๓ - ๑๗๖, ๑๖๕๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการปศุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการปศุ
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองคลัง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มปศุ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองคลัง
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการปศุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด กฎหมาย มติ ครม. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของกรมปศุแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	พิจารณาและตรวจสอบเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ, วิธีสอบราคา สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ คุณสมบัติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และภายในกำหนดเวลาที่ต้องการใช้งาน และทำข้อตกลงเป็นสัญญาและใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
๓	จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามระบบ GFMS ของหน่วยงานส่วนกลาง	
๔	ดำเนินการจัดทำบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานสังกัดกรมปศุ ทั้งกรณีที่เป็นสินทรัพย์ในและนอกระบบ GFMS เพื่อควบคุมทรัพย์สินของทางราชการ	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ตรวจสอบการจำหน่ายทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน กรมปศุสัตว์ ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบัน	
๖	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	วางแผนการทำงานด้านการพัสดุเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการพัสดุที่รับผิดชอบในระดับเบื้องต้นให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงฐานข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน	



ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินการคลังและพัสดุ | ระดับที่ต้องการ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ๒ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน | ระดับที่ต้องการ๒ |
| ๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง | ระดับที่ต้องการ๒ |
| ๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ๑ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางเย็นจิต ทองยงค์
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙