



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ (ตามรายละเอียดบัญชีตำแหน่งเลขที่แนบท้าย)

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปศุสัตว์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้นหรือสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานบริหารทั่วไป ในสำนักงานปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร เช่น การถ่ายเอกสาร การร่าง/โต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จัดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ในสำนักงานให้ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บ การดูแลรักษา การเบิกจ่าย และการจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้มีพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ที่เพียงพอเหมาะสม มีคุณภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	
๔	จัดเตรียม จัดห้องประชุม และอำนวยความสะดวกด้านการประชุมของหน่วยงาน เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	
๕	รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป	
๖	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

#### ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	
๓	ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ                                    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ<br>การเงิน การคลังและพัสดุ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ ปศุสัตว์จังหวัด  
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙