**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**

**ของกรมปศุสัตว์**

ตำแหน่งเลขที่........................

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)**

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน .....................................................................................นัและแผน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ......................................................................................และนักวิเ

ประเภท/ระดับ ประเภทวิชาการวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) .......................................................................................และแผนง

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน กลุ่ม................................................................................แล

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้อำนวยการ.............................................และและแผนงาน

ประเภท/ระดับ ประเภทอำนวยการ ระดับ...............................................ง

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านติดตามและประเมินผล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มติดตามและประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

**ก. ด้านการปฏิบัติการ**

| **ที่** | **หน้าที่รับผิดชอบหลัก** | **ตัวชี้วัด** |
| --- | --- | --- |
| ๑ | รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานปฏิรูปที่ดิน เพื่อให้การดำเนินงานปฏิรูปที่ดินเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงาน และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ | * ระดับความสำเร็จของการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินปฏิรูปที่ดิน
* ระดับความสำเร็จของการออกแบบระบบการติดตามผลงานแบบตลอดเวลา (Real Time)
* ระดับความสำเร็จของการประเมินผลและเร่งรัดงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนที่กำหนดไว้
* ร้อยละของการรายงานผลงานต่างๆ เสนอผู้บริหารได้แล้วเสร็จถูกต้องภายในกรอบเวลาที่กำหนด
* ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการดำเนินงาน/ โครงการต่างๆ
 |
| ๒ | รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบการติดตามผลงานในลักษณะที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา (Real Time) เพื่อการติดตามผลงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ |
| ๓ | รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผล เพื่อเร่งรัดงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ๔ | รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบรายงานผลงานต่างๆ เพื่อเสนอผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง ตรงตามเวลา และสอดคล้องกับมาตรฐานการเผยแพร่ผลงาน |
| ๕ | รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงาน/ โครงการ รวมทั้งประเด็นที่สำคัญและเป็นที่น่าสนใจต่างๆ เพื่อให้มีความถและนโยบายของกรมตัวอย่าง |
| ๖ | ปฏิบัติงานและสนับสนุงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ว้ |
| ๗ |  |

**ข. ด้านการวางแผน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **หน้าที่รับผิดชอบหลัก** | **ตัวชี้วัด** |
| ๑ | วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | * ระดับความสำเร็จของโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย
 |
| ๒ |  |

**ค. ด้านการประสานงาน**

| **ที่** | **หน้าที่รับผิดชอบหลัก** | **ตัวชี้วัด** |
| --- | --- | --- |
| ๑ | ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | * ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นๆ ต่อกลุ่มติดตามและประเมินผล
* ระดับความรวดเร็วในการชี้แจงและให้รายละเอียด ข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ
 |
| ๒ | ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย |

**ง. ด้านการบริการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **หน้าที่รับผิดชอบหลัก** | **ตัวชี้วัด** |
| ๑ | เอกชน และสนับสนุนงานตามภารกิจของสำนัก | * เป้าหมายที่ดไว้
 |
| ๒ |  |  |

**ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)**

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

**ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| ความรู้ที่จำเป็นในงาน |   |
| 1. ความรู้ที่จำเป็นในงาน\*
 | ระดับที่ต้องการ  |
| 1. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย
2. ความรู้เรื่อง.............
 | ระดับที่ต้องการ  |
|  |
| ทักษะที่จำเป็นในงาน |   |
| 1. ทักษะการคำนวณ
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. ทักษะการจัดการข้อมูล
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน |   |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. บริการที่ดี
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. การทำงานเป็นทีม
2. ความใฝ่รู้รอบด้าน
3. การทำงานบนพิ้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง
4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 | ระดับที่ต้องการ .......ระดับที่ต้องการ .......ระดับที่ต้องการ .......ระดับที่ต้องการ ....... |

|  |  |
| --- | --- |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ |   |
| 1. ................................
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. ................................
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. ................................
 | ระดับที่ต้องการ ....... |
| 1. ................................
 | ระดับที่ต้องการ ....... |

**ส่วนที่ ๖ การลงนาม**

ชื่อผู้ตรวจสอบ ....................................

วันที่ที่ได้จัดทำ ....................................