

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๒๔๗ ๑๑๒๔๘  
๑๑๒๔๙ ๑๑๒๕๐ ๑๑๒๕๑

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองพัฒนาการเกษตรพื้นที่เฉพาะ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานเกษตรชลประทานและพื้นที่เร่งรัด
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาการเกษตรพื้นที่เฉพาะ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการเกษตร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิจัย พัฒนา ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตพืชที่เหมาะสมกับเขตพื้นที่
- ควบคุมการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ
- กำกับติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ
- สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตพืชที่เหมาะสม
- ประเมินผลความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ

##### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ค. ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันในทีมโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงงานวิชาการเกษตรในส่วนที่รับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อนให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ได้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือให้ความรู้ทางวิชาการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ และเสนอข้อมูลในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| ๑. ความรู้เรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้           | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร       | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการเกษตร | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๔. ความรู้เรื่องเทคนิคการทำงานส่งเสริมการเกษตร    | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

#### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การบริการที่ดี                            | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

#### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| ๑. การมองภาพองค์กรรวม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การคิดวิเคราะห์    | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

( )

วันที่ที่ได้จัดทำ.....