

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๒๕๕ ๑๑๒๕๖  
๑๑๒๕๗ ๑๑๒๕๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์สารสนเทศ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการส่งเสริมการเกษตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

- จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านการขึ้นทะเบียนเกษตรกร
- ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกร การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทะเบียนเกษตรกร เพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินโครงการส่งเสริมการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจ สำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ
- ติดตามความก้าวหน้าการขึ้นทะเบียนเกษตรกร รายงานสรุปเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเกษตรกรแก่เกษตรกร ส่วนราชการ หน่วยงานเอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ความรู้และข้อมูลที่ต้องการ
๒. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานขึ้นทะเบียนเกษตรกร เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของ ส่วนราชการ และประโยชน์ในการวางแผนการส่งเสริมการเกษตรและการกำหนดมาตรการในการดำเนินงาน

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

#### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

#### ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

#### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                        |                 |   |
|------------------------|-----------------|---|
| ๑. การคิดวิเคราะห์     | ระดับที่ต้องการ | ๑ |
| ๒. ความเข้าใจผู้อื่น   | ระดับที่ต้องการ | ๑ |
| ๓. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ | ๑ |

### ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

( )

วันที่ที่ได้จัดทำ.....