

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๒๕๕ ๑๑๒๕๖
๑๑๒๕๗ ๑๑๒๕๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและปฏิบัติงานด้านการขึ้นทะเบียนเกษตรกร
- วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกร การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทะเบียนเกษตรกรเพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินโครงการส่งเสริมการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ
- ศึกษา พัฒนาระบบงานขึ้นทะเบียนเกษตรกร จัดทำแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงาน
- ติดตามความก้าวหน้าการขึ้นทะเบียนเกษตรกร รายงานสรุปเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเกษตรกรแก่หน่วยงานที่รับขึ้นทะเบียนเกษตรกร
๒. ให้บริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานทะเบียนเกษตรกร เพื่อสนับสนุนภารกิจ และเสนอข้อมูลในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

()

วันที่ที่ได้จัดทำ.....