กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาหรือเทียบเท่าที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในด้านการจัดการทั่วไป ธุรการ สารบรรณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมแผนงาน โครงการ ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
2	ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
4	ควบคุม และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
5	ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่าง ๆ ของกอง เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	จำนวนครั้งในการดำเนินการ
6	ติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน โครงการและคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนงานทางวิชาการสหกรณ์ สำหรับส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมงานสหกรณ์ ด้านพัฒนาการสหกรณ์ ด้านพัฒนาระบบการตรวจการสหกรณ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
2	ช่วยจัดทำเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการในงานวิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ประสานงาน ติดต่อ หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของผู้เชี่ยวชาญฯ	จำนวนครั้ง/จำนวนเรื่อง ของการดำเนินการ
4	จัดทำเอกสาร หนังสือ ข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน	จำนวนปริมาณเอกสารหรือจำนวนข้อมูลที่บันทึก
5	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มบริหารจัดการเงินทุน

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานเงินทุนนอกงบประมาณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กพส. คณะกรรมการ/อนุกรรมการของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กพส. คณะกรรมการ/อนุกรรมการของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ
2	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเงินทุนนอกงบประมาณ
3	ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับงานวัสดุ ครุภัณฑ์ และการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเกี่ยวกับงานวัสดุ ครุภัณฑ์ และการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินทุนนอกงบประมาณ
4	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามเร่งรัดหนี้สินเงินทุนต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้หนี้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนนอกงบประมาณจากกรม เป็นหนี้ผิดนัดชำระหนี้ และการแก้ไขหนี้ผิดนัดชำระหนี้ให้เป็นหนี้ปกติ	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามเร่งรัดหนี้สินเงินทุนต่าง ๆ
5	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดแนวทาง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเจรจาประนีประนอมในการดำเนินคดีกับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนนอกงบประมาณจากกรม	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเจรจา ประนีประนอม ในการดำเนินคดีกับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนนอกงบประมาณจากกรม

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดแนวทาง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการกับลูกหนี้ตามคำพิพากษา ให้แล้วเสร็จภายในอายุการบังคับคดี เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทางราชการ	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเจรจา ประนีประนอม ในการดำเนินคดี แนวทาง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการกับลูกหนี้ตามคำพิพากษา ให้แล้วเสร็จภายในอายุการบังคับคดี
7	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อขออนุมัติในการป้องกัน การแก้ไขปัญหาหนี้สิน และการเจรจาประนีประนอมในการดำเนินคดีกับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็น เพื่อขออนุมัติในการป้องกัน การแก้ไขปัญหาหนี้สิน และการเจรจาประนีประนอมในการดำเนินคดีกับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนนอกงบประมาณ
8	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการขอตัดหนี้สูญลูกหนี้เงินทุนนอกงบประมาณจนเสร็จสิ้นกระบวนการ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการขอตัดหนี้สูญลูกหนี้เงินทุนนอกงบประมาณจนเสร็จสิ้นกระบวนการ
9	ร่วมดำเนินการจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ เงินกู้เงินทุนนอกงบประมาณของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความถูกต้องของการจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ เงินกู้เงินทุนนอกงบประมาณของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
10	ช่วยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	จำนวนคู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มวิเคราะห์กองทุนพัฒนาสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมากำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์
2	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์ความจำเป็นของการใช้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและวิเคราะห์ความจำเป็นของการใช้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์
3	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำโครงการและเสนอขอตั้งงบประมาณเข้าสมทบกองทุนพัฒนาสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมสหกรณ์ของกรมฯ	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำโครงการและเสนอขอตั้งงบประมาณเข้าสมทบกองทุนพัฒนาสหกรณ์
4	ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์
5	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล ของสหกรณ์เพื่อจัดชั้นลูกหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการจัดชั้นลูกหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์
6	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์คำขอกู้เงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและวิเคราะห์คำขอกู้เงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสหกรณ์
7	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง การส่งเสริมการลงทุน การออมของสถาบันเกษตรกรที่สอดคล้องกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง การส่งเสริมการลงทุน การออมของสถาบันเกษตรกรที่สอดคล้องกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์
8	ร่วมติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และติดตามประเมินผลการใช้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกู้เงินจากแหล่งอื่นเพื่อไม่ให้กระทบต่อผลการส่งชำระเงินกู้กรมฯ	ระดับความสำเร็จของติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และติดตามประเมินผลการใช้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกู้เงินจากแหล่งอื่น

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
9	ช่วยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	จำนวนคู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
10	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริการ
ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มวิเคราะห์กองทุนพัฒนาสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์
2	ช่วยรวบรวมข้อมูล ของสหกรณ์เพื่อจัดชั้นลูกหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการจัดชั้นลูกหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์
3	ช่วยรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์คำขอกู้เงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและวิเคราะห์คำขอกู้เงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสหกรณ์
4	ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง การส่งเสริมการลงทุน การออมของสถาบันเกษตรกรที่สอดคล้องกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทางการส่งเสริมการลงทุน การออมของสถาบันเกษตรกรที่สอดคล้องกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์
5	ช่วยติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และติดตามประเมินผลการใช้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกู้เงินจากแหล่งอื่นเพื่อไม่ให้กระทบต่อผลการส่งชำระเงินกู้กรมฯ	ระดับความสำเร็จของติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และติดตามประเมินผลการใช้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกู้เงินจากแหล่งอื่น
6	ช่วยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	จำนวนคู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่น

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานเงินทุนนอกงบประมาณอื่น ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์ความจำเป็นที่ต้องการใช้เงินทุนนอกงบประมาณอื่น (ยกเว้นกองทุนพัฒนาสหกรณ์) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยความจำเป็นที่ต้องการใช้เงินทุนนอกงบประมาณอื่น (ยกเว้นกองทุนพัฒนาสหกรณ์)
2	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำโครงการและเสนอขอเงินทุนและค่าบริหารจัดการจากแหล่งเงินทุนนอกงบประมาณอื่น (ยกเว้นกองทุนพัฒนาสหกรณ์) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำโครงการและเสนอขอเงินทุนและค่าบริหารจัดการจากแหล่งเงินทุนนอกงบประมาณอื่น (ยกเว้นกองทุนพัฒนาสหกรณ์)
3	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูลเงินทุนนอกงบประมาณอื่น (ยกเว้นกองทุนพัฒนาสหกรณ์) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวการใช้เงินทุนนอกงบประมาณอื่น	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเงินทุนนอกงบประมาณอื่น
4	รวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ในการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือกู้เงินจากแหล่งเงินทุนอื่นเพื่อไม่ให้กระทบผลการส่งชำระเงินกู้แก่กรม	ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือกู้เงินจากแหล่งเงินทุนอื่น
5	ร่วมติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์คำขอกู้เงินทุนและเงินลงทุนจากแหล่งเงินทุนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทั้งหมด ยกเว้นเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ต่อคณะกรรมการ	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์คำขอกู้เงินทุนและเงินลงทุนจากแหล่งเงินทุนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทั้งหมด

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมบริหารจัดการ ตรวจสอบติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และการประเมินผลการใช้เงินทุนนอกงบประมาณอื่น ยกเว้นเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของบริหารจัดการตรวจสอบติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และการประเมินผลการใช้เงินทุนนอกงบประมาณอื่น
7	ติดตามผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม
8	ร่วมจัดทำผลการวิจัย คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงานวิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริการ
ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่น

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนอื่น ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับกองทุนอื่น	ระดับความสำเร็จของดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์
2	ช่วยรวบรวมข้อมูล ของสหกรณ์เพื่อจัดชั้นลูกหนี้เงินกู้กองทุนอื่น	ระดับความสำเร็จของการจัดชั้นลูกหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์
3	ช่วยรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์คำขอกู้เงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนอื่น	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและวิเคราะห์คำขอกู้เงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสหกรณ์
4	ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง การส่งเสริมการลงทุน การออมของสถาบันเกษตรกรที่สอดคล้องกับกองทุนอื่น	ระดับความสำเร็จของการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทางการส่งเสริมการลงทุน การออมของสถาบันเกษตรกรที่สอดคล้องกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์
5	ช่วยติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และติดตามประเมินผลการใช้เงินกองทุนอื่น และดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกู้เงินจากแหล่งอื่นเพื่อไม่ให้กระทบต่อผลการส่งชำระเงินกู้กรม	ระดับความสำเร็จของติดตามการใช้เงินกู้ การเร่งรัดหนี้สิน และติดตามประเมินผลการใช้กองทุนอื่น และการให้ความเห็นชอบกระทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกู้เงินจากแหล่งอื่น
6	ช่วยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	จำนวนคู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มบัญชีและการเงินกองทุน

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบัญชีและการเงินกองทุน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมควบคุม การใช้จ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนนอกงบประมาณ	ร้อยละความถูกต้องของการควบคุมการใช้จ่ายและรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนนอกงบประมาณ
2	ร่วมตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีถือจ่าย เฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีถือจ่ายเฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินทุนนอกงบประมาณ
3	ร่วมศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการควบคุมสำหรับส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	- ระดับความสำเร็จของศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี - ระดับความสำเร็จของการควบคุม สำหรับส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ
4	ร่วมศึกษา รวบรวมข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ การรับชำระหนี้ การยืนยันยอดหนี้ การขออนุมัติและเบิกจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง ติดตามการเบิกจ่ายเงินทุนของส่วนกลางและภูมิภาค ตลอดจนจัดทำรายงานการเบิกจ่ายและลูกหนี้ ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	- ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ การรับชำระหนี้ การยืนยันยอดหนี้ การขออนุมัติและเบิกจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง ติดตามการเบิกจ่ายเงินทุนของส่วนกลางและภูมิภาค - ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายและลูกหนี้ ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ
5	ร่วมติดตามและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน หลักฐานทางบัญชี และการเงิน ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการติดตามและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน หลักฐานทางบัญชี และการเงิน ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมจัดทำบัญชีตามมาตรฐานทั่วไป โดยแยกเป็นรายโครงการ และเงินทุน บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ของเงินทุนนอกงบประมาณ	- ระดับความสำเร็จของการกำกับ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานทั่วไป โดยแยกเป็นรายโครงการ และเงินทุน บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS - ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ของเงินทุนนอกงบประมาณ
7	ร่วมจัดทำงบการเงิน ทุกงวดเดือน งวดไตรมาส และปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินสิ้นปีบัญชี ทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบและจัดทำงบการเงิน ทุกงวดเดือน งวดไตรมาส และปิดบัญชี
8	ร่วมจัดทำผลการวิจัย คู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงานวิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริการ
ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มบัญชีและการเงินกองทุน

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานการเงิน การบัญชี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบัญชีและการเงิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมควบคุม การใช้จ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนนอกงบประมาณ	ร้อยละความถูกต้องของการควบคุมการใช้จ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนนอกงบประมาณ
2	ร่วมตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีถือจ่าย เฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีถือจ่าย เฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินทุนนอกงบประมาณ
3	ร่วมศึกษา รวบรวมข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ การรับชำระหนี้ การยืนยันยอดหนี้ การขออนุมัติและเบิกจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง ติดตามการเบิกจ่ายเงินทุน ของส่วนกลางและภูมิภาค ตลอดจนจัดทำรายงานการเบิกจ่ายและลูกหนี้ ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	- ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ การรับชำระหนี้ การยืนยันยอดหนี้ การขออนุมัติและเบิกจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง ติดตามการเบิกจ่ายเงินทุนของส่วนกลางและภูมิภาค - ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายและลูกหนี้ ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ
5	ร่วมติดตามและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินหลักฐานทางบัญชี และการเงิน ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการติดตามและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินหลักฐานทางบัญชี และการเงิน ของทุกเงินทุนนอกงบประมาณ
6	ร่วมจัดทำบัญชีตามมาตรฐานทั่วไป โดยแยกเป็นรายโครงการ และเงินทุน บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ของเงินทุนนอกงบประมาณ	- ระดับความสำเร็จของการกำกับ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานทั่วไป โดยแยกเป็นรายโครงการ และเงินทุน บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS - ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ของเงินทุนนอกงบประมาณ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
7	ร่วมจัดทำงบการเงิน ทุกงวดเดือน งวดไตรมาส และปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินสิ้นปีบัญชี ทุกเงินทุนนอกงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบและจัดทำงบการเงิน ทุกงวดเดือน งวดไตรมาส และปิดบัญชี
8	ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาหนี้

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านระบบการแก้ไขปัญหาหนี้ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายรัฐบาล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาหนี้สินของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร สมาชิกสหกรณ์ และสมาชิกกลุ่มเกษตรกร ภายใต้นโยบายการแก้ไขปัญหาหนี้สินของรัฐบาลและนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาหนี้สินของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร สมาชิกสหกรณ์ และสมาชิกกลุ่มเกษตรกร
2	ร่วมศึกษาและร่วมตรวจสอบ ภาวะหนี้สินของสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล	ระดับความสำเร็จของการศึกษาวิเคราะห์ และตรวจสอบ ภาวะหนี้สินของสมาชิกสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
3	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้วิเคราะห์อุปสรรคและปัญหาเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหนี้สินสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางและหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อพัฒนาระบบการแก้ปัญหาหนี้สินของสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายใต้นโยบาย และเงื่อนไขของรัฐบาล	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
4	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้วิเคราะห์การกำหนดแนวทาง มาตรการ การติดตามและประเมินผล เพื่อให้ความช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร ภายใต้นโยบายและเงื่อนไขของรัฐบาล	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทาง มาตรการ การติดตามและประเมินผล เพื่อให้ความช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร ภายใต้นโยบายและเงื่อนไขของรัฐบาล
5	ร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับข้อมูลหนี้สินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ภายใต้นโยบายและเงื่อนไขของรัฐบาล รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับข้อมูลหนี้สินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติภายใต้นโยบายและเงื่อนไขของรัฐบาล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมติดตามการดำเนินงาน หรือรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจภาระหนี้สินของสมาชิกที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ การแก้ไขปัญหาหนี้สินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณาเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการสำรวจภาระหนี้สินของสมาชิกที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ
7	ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า **กลุ่มงาน** เทคนิค

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมด้านวิศวกรรม

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านไฟฟ้า เพื่อปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
2	ติดตั้ง ซ่อมแซม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษาและใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
3	ควบคุม ตรวจสอบ จัดทำทะเบียนและเก็บข้อมูลการใช้งานของระบบต่าง ๆ เพื่อวางแผนและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
4	ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ให้คำแนะนำเบื้องต้น ด้านไฟฟ้า เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ รวมถึงถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ	จำนวนครั้งในการตรวจสอบซ่อมบำรุง
5	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ **กลุ่มงาน** บริการ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมด้านวิศวกรรม

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล และงานพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ	จำนวนข้อมูลที่บันทึกหรือร้อยละความถูกต้องในการพิมพ์หนังสือราชการ
2	ปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงิน บัญชี และวัสดุ	ร้อยละความถูกต้องหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
4	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มจัดที่ดินนิคมสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านจัดที่ดินนิคมสหกรณ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูลการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ เพื่อส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ
2	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ การสำรวจ การคำนวณ การปรับปรุงที่ดิน การกำหนดและการอนุญาตใช้พื้นที่ป่าไม้ส่วนกลาง ควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามผังและตามกฎหมายกำหนด การแก้ไขปัญหาข้อพิพาทและการบุกรุกที่ดิน การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในเขตนิคมสหกรณ์ และการดำเนินการเกี่ยวกับขออนุมัติใช้เงินรายได้นิคมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยง สอดคล้องเหมาะสมต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักการ วิธีการ และอุดมการณ์สหกรณ์	ระดับความสำเร็จของศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ฯ
3	ศึกษาและร่วมดำเนินการออกเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์ ออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการออกเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์ ออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์
4	ร่วมดำเนินการเร่งรัด ติดตามการออกเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเร่งรัดติดตามการออกเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์
5	ศึกษาและร่วมพัฒนาส่งเสริมสหกรณ์ในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนิคมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาส่งเสริมสหกรณ์ในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล อุปสรรค และปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ที่อยู่ในเขตนิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางหรือทิศทางกลยุทธ์การส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์อุปสรรค และปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ที่อยู่ในเขตนิคมสหกรณ์
7	ร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับข้อมูลทะเบียนที่ดิน และทะเบียนเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางของข้อมูล	ระดับความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนที่ดินและทะเบียนเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์
8	ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
9	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ **กลุ่มงาน** บริการ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มจัดที่ดินนิคมสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล และงานพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ	จำนวนข้อมูลที่บันทึกหรือร้อยละความถูกต้องในการพิมพ์หนังสือราชการ
2	ปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงิน บัญชี และวัสดุ	ร้อยละความถูกต้องหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
4	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นิติกร **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มจัดที่ดินนิคมสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการที่ดินนิคมสหกรณ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	เสนอความเห็นการตอบข้อหารือในเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	จำนวนเรื่องที่เสนอความเห็นการตอบข้อหารือ
2	ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเบื้องต้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	จำนวนความเห็นที่นำเสนอ
3	แสวงหาข้อเท็จจริง ระเบียบและข้อกฎหมาย เสนอในการดำเนินการในการปฏิบัติงานด้านการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ หรือที่ดินของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กรมรับผิดขอบ	ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลด้านกฎหมาย
4	จัดทำและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน การออกเอกสารสิทธิ์ ในเขตนิคมสหกรณ์ หรือที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ หรือที่ดินของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบ	จำนวนเรื่องใน การดำเนินการออกเอกสารสิทธิ์ของนิคมสหกรณ์/การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดิน
5	สรุปรายงานผลการดำเนินการและเสนอแนวทางการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผล	จำนวนรายงานผลการดำเนินการและแนวทางการดำเนินงาน
6	ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการวางแผนดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	จำนวนเรื่องในการประสานงาน
7	ให้คำปรึกษา ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านการจัดการที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ รวมถึงการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ข้อพิพาท	จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา/ตอบปัญหา/ชี้แจง
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมายสหกรณ์ **กลุ่มงาน** เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มนายทะเบียนและข้อบังคับ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และประสบการณ์ ทักษะ ผลงาน ที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นที่ประจักษ์ ในงานที่ต้องอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ ทฤษฎี หลักวิชาการ หรืองานเชิงพัฒนาระบบ หรืองานมาตรฐานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อปฏิบัติงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการการให้ดำเนินการได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ศึกษาและวิจัย วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงวิธีการ หรือวางรูปแบบการควบคุม ดูแล การจัดตั้ง การรับจดทะเบียน การควบ การจดทะเบียนข้อบังคับ การรับจดทะเบียน แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การควบ การแยกสหกรณ์ การเปลี่ยนฐานะกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ การให้ความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การตอบข้อหารือการดำเนินงาน /การกำหนดระเบียบสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงวิธีการ หรือวางรูปแบบการควบคุม ดูแล การจัดตั้ง การรับจดทะเบียน การควบ การแยก การจดทะเบียนข้อบังคับ การรับจดทะเบียน การเปลี่ยนฐานะกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ การให้ความเห็นชอบระเบียบ การตอบข้อหารือการดำเนินงาน /การกำหนดระเบียบสหกรณ์
2	ศึกษาและวิจัย วิเคราะห์ เพื่อกำกับดูแลและติดตามการเลิกและการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และการถอนชื่อออกจากทะเบียน	- ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลและติดตามการเลิก และการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และการถอนชื่อออกจากทะเบียน
3	ศึกษาและวิจัย วิเคราะห์ เพื่อยกร่างปรับปรุง แก้ไขระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์ รวมทั้งการดำเนินการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง	- ระดับความสำเร็จของการยกร่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์
4	ศึกษาและวิจัย วิเคราะห์ด้านกฎหมายเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา รวบรวมข้อมูลด้านกฎหมาย
5	ศึกษาและวิจัย วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาวัตถุประสงค์การดำเนินงานสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและเหมาะสมกับสหกรณ์แต่ละประเภท	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง และพัฒนาวัตถุประสงค์การดำเนินงานสหกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์การกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินการกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมหรือการค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	- ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินการกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
7	จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงานวิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มนายทะเบียนและข้อบังคับ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานทะเบียนและข้อบังคับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อปรับปรุงวิธีการหรือเพื่อวางรูปแบบการควบคุม ดูแลการจัดตั้ง การรับจดทะเบียน การควบ การจดทะเบียนข้อบังคับ การรับจดทะเบียน แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การควบ การแยกสหกรณ์ การเปลี่ยนฐานะกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ การให้ความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การตอบข้อหารือการดำเนินงาน /การกำหนดระเบียบสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงวิธีการ หรือวางรูปแบบการควบคุม ดูแลการจัดตั้ง การรับจดทะเบียน การควบ การแยก การจดทะเบียนข้อบังคับ การรับจดทะเบียน การให้ความเห็นชอบระเบียบ - ระดับความสำเร็จของการรับจดทะเบียนสหกรณ์ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์ การควบ การแยกสหกรณ์ การเปลี่ยนฐานะกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ การตอบข้อหารือการดำเนินงาน /การกำหนดระเบียบสหกรณ์
2	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อกำกับดูแลและติดตามการเลิก และการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และการถอนชื่อออกจากทะเบียน	- ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลและติดตามการเลิก และการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และการถอนชื่อออกจากทะเบียน
3	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อยกร่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์ รวมทั้งการดำเนินการออกกฎระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง	- ระดับความสำเร็จของการยกร่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์
4	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูลด้านกฎหมายเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา รวบรวมข้อมูลด้านกฎหมาย

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อปรับปรุง และพัฒนาวัตถุประสงค์การดำเนินงานสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและประเภทของสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง และพัฒนาวัตถุประสงค์การดำเนินงานสหกรณ์
6	ร่วมดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นศูนย์กลางทางทะเบียนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ระดับประเทศ	ระดับความสำเร็จของดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
7	ร่วมสนับสนุนงานเลขานุการนายทะเบียนสหกรณ์ เช่น การจัดประชุม การเตรียมข้อมูล การจัดทำเอกสาร	- ระดับความสำเร็จของดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการนายทะเบียนสหกรณ์
8	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์การกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินการกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมหรือการค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	- ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินการกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
9	ร่วมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงานวิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
10	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริการ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มนายทะเบียนและข้อบังคับ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านทะเบียนและข้อบังคับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อปรับปรุงวิธีการหรือเพื่อวางรูปแบบการควบคุม ดูแลการจัดตั้ง การรับจดทะเบียน การควบ การจดทะเบียนข้อบังคับ การรับจดทะเบียน แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การควบ การแยกสหกรณ์ การเปลี่ยนฐานะกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ การให้ความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การตอบข้อหารือการดำเนินงาน /การกำหนดระเบียบสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงวิธีการ หรือวางรูปแบบการควบคุม ดูแลการจัดตั้ง การรับจดทะเบียน การควบ การแยก การจดทะเบียนข้อบังคับ การรับจดทะเบียน การให้ความเห็นชอบระเบียบ - ระดับความสำเร็จของการรับจดทะเบียนสหกรณ์ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์ การควบ การแยกสหกรณ์ การเปลี่ยนฐานะกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ การตอบข้อหารือการดำเนินงาน /การกำหนดระเบียบสหกรณ์
2	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อกำกับดูแลและติดตามการเลิก และการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และการถอนชื่อออกจากทะเบียน	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลและติดตามการเลิก และการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และการถอนชื่อออกจากทะเบียน
3	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อยกร่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์ รวมทั้งการดำเนินการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง	ระดับความสำเร็จของการยกร่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ร่างระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์
4	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูลด้านกฎหมายเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา รวบรวมข้อมูลด้านกฎหมาย

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อปรับปรุง และพัฒนาวัตถุประสงค์การดำเนินงานสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและประเภทของสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง และพัฒนาวัตถุประสงค์การดำเนินงานสหกรณ์
6	ร่วมดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นศูนย์กลางทางทะเบียนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ระดับประเทศ	ระดับความสำเร็จของดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
7	ร่วมสนับสนุนงานเลขานุการนายทะเบียนสหกรณ์ เช่น การจัดประชุม การเตรียมข้อมูล การจัดทำเอกสาร	ระดับความสำเร็จของดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการนายทะเบียนสหกรณ์
8	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์การกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินการกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมหรือการค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินการกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
9	ร่วมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงานวิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
10	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ **กลุ่มงาน** บริการ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มนายทะเบียนและข้อบังคับ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล และงานพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ	จำนวนข้อมูลที่บันทึกหรือร้อยละความถูกต้องในการพิมพ์หนังสือราชการ
2	ปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงิน บัญชี และวัสดุ	ร้อยละความถูกต้องหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
4	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มตรวจการสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานตรวจการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

<u>ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม แนะนำ การดำเนินการด้านกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของนายทะเบียนสหกรณ์ การแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ
2	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์ ทั้งภาวะกิจการและฐานะการเงิน เพื่อให้สหกรณ์ปฏิบัติหรืองดเว้นปฏิบัติตามที่กฎหมายสหกรณ์หรือกฎหมายอื่นกำหนด รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ ระเบียบหรือคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ พร้อมจัดทำรายงานเสนอนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อทราบหรือพิจารณา	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ
3	ร่วมในการวางแผน พัฒนา ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการตรวจการสหกรณ์ให้เกิดประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
4	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ การแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การร้องเรียนการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยหรือสั่งการแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมวางแนวทางการป้องกัน แก้ไข และเยียวยา	มีแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ได้อย่างเหมาะสม (เรื่อง)
5	ช่วยดำเนินการ หรือเตรียมข้อมูล ในเรื่องข้อร้องเรียน ตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ
6	รวบรวมข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	จำนวนเรื่อง/ข้อมูล
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ **กลุ่มงาน** บริการ
ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ **สังกัด** กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านเลขานุการ ธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป รวมถึงการพิมพ์เอกสารและการบันทึกข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล และงานพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ	- จำนวนปริมาณเอกสารหรือจำนวนข้อมูลที่บันทึก
2	ปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงิน บัญชี และวัสดุ	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
4	ช่วยจัดประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่าง ๆ ของกลุ่ม เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	-จำนวนครั้งในการดำเนินการ
5	ช่วยติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน โครงการและคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
6	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย