

กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า

สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

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

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมแผนงาน โครงการ ใน การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ - ระยะเวลาในการรายงานผลการ ปฏิบัติงาน
2	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของ หน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป ของหน่วยงาน	ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
4	ช่วยควบคุม และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน
5	ช่วยจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่าง ๆ ของ กอง เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	จำนวนครั้งในการดำเนินการ
6	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล และงานพิมพ์หนังสือ ราชการ และเอกสารต่าง ๆ	จำนวนปริมาณเอกสารหรือจำนวนข้อมูลที่ บันทึก
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า	สังกัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการทั่วไป ธุรการ สารบรรณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า	สังกัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการทั่วไป ธุรกิจ สารบรรณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

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

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า

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 เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการเงินสหกรณ์ ด้านพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ออมทรัพย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
2	ช่วยจัดทำเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ ในงานวิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ประสานงาน ติดต่อ หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของผู้เชี่ยวชาญ	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	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า	สังกัด	กลุ่มวิจัยและพัฒนาสหกรณ์ นอกภาคการเกษตร

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญา หรือเทียบเท่าที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานด้าน ศึกษา วิจัย และพัฒนาสหกรณ์นอกภาคการเกษตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการจัดตั้งสหกรณ์ มาตรฐานของสหกรณ์ เพื่อให้การจัดตั้งสหกรณ์ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย สหกรณ์ และเพื่อการจัดมาตรฐานและจัดชั้นสหกรณ์นอกภาคการเกษตร	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการจัดตั้งสหกรณ์ - ระดับความสำเร็จของการกำหนดมาตรฐานของสหกรณ์
2	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริม อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์นอกภาคการเกษตร และประชาชนทั่วไป และเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตร โดยใช้อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ เพื่อให้เป็นที่พึงของมวลสมาชิก	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการส่งเสริมอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์
3	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ในด้านโครงสร้างระบบงาน และระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เพื่อการส่งเสริมพัฒนาและเพื่อให้เหมาะสมกับขนาดและการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์นอกภาคการเกษตรและชุมชนสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรูปแบบโครงสร้างระบบงานและการบริหารจัดการที่ดีที่เหมาะสมกับขนาดและการดำเนินงานของสหกรณ์นอกภาคการเกษตร
4	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการวางแผน อัตรากำลังและการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรของสหกรณ์นอกภาคการเกษตร เพื่อให้เหมาะสมกับขนาด และการดำเนินธุรกิจ	ระดับความสำเร็จของการวางแผน อัตรากำลัง และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์นอกภาคการเกษตร

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดแผนกลยุทธ์การจัดทำแผนธุรกิจการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การส่งเสริมสหกรณ์ให้มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดและประเภทของสหกรณ์นอกภาคการเกษตร ชุมชุมสหกรณ์ และเหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแผนกลยุทธ์ การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของสหกรณ์นอกภาคการเกษตร และชุมชุมสหกรณ์
6	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานวัดผลการดำเนินงาน และการจัดการข้อมูลของสหกรณ์นอกภาคการเกษตรและชุมชุมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์นอกภาคการเกษตร และชุมชุมสหกรณ์
7	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างสหกรณ์นอกภาคการเกษตร ชุมชุมสหกรณ์ และสันนิบาตสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างสหกรณ์นอกภาคการเกษตร ชุมชุมสหกรณ์ และสันนิบาตสหกรณ์
8	ร่วมศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และดำเนินการคัดเลือกสหกรณ์นอกภาคการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกสหกรณ์นอกภาคการเกษตร - ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือกสหกรณ์นอกภาคการเกษตรดีเด่น
9	ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
10	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสหกรณ์	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า	สังกัด	กลุ่มพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

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

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับการศึกษาขนาดของสหกรณ์และการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจให้เหมาะสมกับขนาดของสหกรณ์ออมทรัพย์
2	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับข้อมูลด้านการเงิน ตลาดทางการเงิน ทั้งในและต่างประเทศ และสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบข้อมูลด้านการเงินและตลาดทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ - ระดับความสำเร็จสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์ออมทรัพย์ให้ทันต่อสถานการณ์
3	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีศักยภาพที่จะนำผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ ๆ มาใช้	ระดับความสำเร็จของการเสนอแนะให้สหกรณ์ออมทรัพย์นำผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ ๆ มาใช้
4	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน การเสี่ยงภัยของการลงทุนในธุรกิจ และการลงทุนของสหกรณ์ออมทรัพย์ในตลาดเงินและตลาดทุน เพื่อให้สหกรณ์สามารถปรับสถานะทางการเงินให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ	ร้อยละของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่นำแนวทางไปใช้มีสภาพคล่องทางการเงินในระดับดีและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
5	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูลและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์ออมทรัพย์ และบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลของสหกรณ์ออมทรัพย์ -ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์ออมทรัพย์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมพัฒนาและสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ	ระดับความสำเร็จของสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
7	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ พฤติกรรม ความต้องการ ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการ ของผู้บริโภคให้สหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริง และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริโภค	ร้อยละของสหกรณ์ออมทรัพย์ ที่นำแนวทางหรือหลักเกณฑ์ไปใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการแล้วผู้บริโภคมีความพึงพอใจในระดับดี
8	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อควบคุมคุณลักษณะต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการให้ได้มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์ การประเมินและการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการของสหกรณ์ออมทรัพย์
9	ร่วมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ข้อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลของสหกรณ์ออมทรัพย์
10	ร่วมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

กลุ่มงาน

บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า

สังกัด

กลุ่มพัฒนาสหกรณ์เครดิตยูเนียน

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ สหกรณ์ การบริหารธุรกิจ การเงิน และบัญชี ในการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์เครดิตยูเนียน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของ ผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับการศึกษาขนาดของสหกรณ์และการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจของสหกรณ์เครดิตยูเนียน	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจ ให้เหมาะสมกับขนาดของสหกรณ์เครดิตยูเนียน
2	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับข้อมูลด้านการเงินตลาดทางการเงิน ทั้งในและต่างประเทศ และสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์เครดิตยูเนียน เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบข้อมูลด้านการเงินและตลาดทางการเงินของสหกรณ์เครดิตยูเนียน - ระดับความสำเร็จในการสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์เครดิตยูเนียนให้ทันต่อสถานการณ์
3	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่มีศักยภาพที่จะนำผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ มาใช้	ระดับความสำเร็จของการเสนอแนะให้สหกรณ์เครดิตยูเนียนนำผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม
4	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน การเสี่ยงภัยของการลงทุนในธุรกิจ และการลงทุนของสหกรณ์ออมทรัพย์ในตลาดเงินและตลาดทุน เพื่อให้สหกรณ์สามารถปรับสถานะทางการเงินให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ	ร้อยละของสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่นำแนวทางไปใช้มีสภาพคล่องทางการเงินในระดับดีและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
5	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูลและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์เครดิตยูเนียนและบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลของสหกรณ์เครดิตยูเนียน - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์เครดิตยูเนียน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ พฤติกรรม ความต้องการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการ ของ ผู้บริโภคให้สหกรณ์เครดิตยูเนียนเพื่อให้ทราบถึงความ ต้องการที่แท้จริง และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริโภค	ร้อยละของสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่นำ แนวทางหรือหลักเกณฑ์ไปใช้ประกอบการ พิจารณาดำเนินการแล้วผู้บริโภคมีความ พึงพอใจในระดับดี
7	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และ บริการ ของสหกรณ์เครดิตยูเนียน เพื่อควบคุมคุณลักษณะ ต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการให้ได้มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จของ การจัดทำ หลักเกณฑ์การประเมินและการควบคุม คุณภาพผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และ บริการของสหกรณ์เครดิตยูเนียน
8	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมพัฒนา และสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับ สหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ	ระดับความสำเร็จของสร้างเครือข่ายการ เชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ
9	ร่วมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน	ระดับความสำเร็จของการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
10	ร่วมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสหกรณ์	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า	สังกัด	กลุ่มพัฒนาสหกรณ์ร้านค้า

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ บริหารธุรกิจ การเงิน และการบัญชี เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ร้านค้า ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับการศึกษาขนาดของสหกรณ์ และการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจของสหกรณ์ร้านค้า	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจ ให้เหมาะสมกับขนาดของธุรกิจของสหกรณ์ร้านค้า
2	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับข้อมูลด้านการเงิน การตลาด การดำเนินธุรกิจ รูปแบบธุรกิจ ทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์ร้านค้าเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบข้อมูลด้านการเงิน การตลาด การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ร้านค้า - ระดับความสำเร็จสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์ร้านค้าให้ทันต่อสถานการณ์
3	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ สภาพคล่องทางการเงิน การเสี่ยงภัยของการลงทุนในธุรกิจ และการลงทุนของสหกรณ์ร้านค้า เพื่อให้สหกรณ์สามารถปรับสถานะทางการเงินให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ	ร้อยละของสหกรณ์ร้านค้าที่นำแนวทางไปใช้มีสภาพคล่องทางการเงินในระดับดีและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
4	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ รูปแบบสินค้าและบรรจุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการ	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการปรับปรุงรูปแบบสินค้าและบรรจุภัณฑ์
5	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูลและพัฒนาธุรกิจรวมถึงการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์ร้านค้า และประสานบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลของสหกรณ์ร้านค้า - ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์ร้านค้า

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ พฤติกรรม ความต้องการ สินค้าและบริการ ของผู้บริโภคให้สหกรณ์ร้านค้า เพื่อให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริง และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริโภค	ร้อยละของสหกรณ์ร้านค้า นำแนวทาง หรือหลักเกณฑ์ไปใช้ประกอบการ พิจารณาดำเนินการแล้วผู้บริโภคมีความ พึงพอใจในระดับดี
7	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินและควบคุมคุณภาพสินค้า และบริการของ สหกรณ์ร้านค้าและเพื่อควบคุมคุณลักษณะต่าง ๆ ของ สินค้า และบริการให้ได้มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์ การประเมินและการควบคุมคุณภาพสินค้า และบริการของสหกรณ์ร้านค้า
8	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริม พัฒนาและสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจระหว่าง สหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในและ ต่างประเทศ	ระดับความสำเร็จของสร้างเครือข่ายการ เชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ
9	ร่วมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
10	ร่วมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสาร เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มงาน	บริการ
ชื่อหน่วยงาน	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า	สังกัด	กลุ่มพัฒนาสหกรณ์บริการ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

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

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล และงานพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ	- จำนวนปริมาณเอกสารหรือจำนวนข้อมูลที่บันทึก
2	ปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงิน บัญชี และวัสดุ	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	- ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินการ
4	ช่วยติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน โครงการและคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
5	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

กลุ่มงาน

บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า

สังกัด

กลุ่มพัฒนาสหกรณ์บริการ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ การบริหารธุรกิจ การเงิน และบัญชี ในการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์บริการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับการศึกษาขนาดของสหกรณ์ และการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจของสหกรณ์บริการ	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานและธุรกิจ ให้เหมาะสมกับขนาดของธุรกิจของสหกรณ์บริการ
2	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับข้อมูลด้านการเงิน การตลาด การดำเนินธุรกิจ รูปแบบธุรกิจ ทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์บริการเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบข้อมูลด้านการเงิน การตลาด การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์บริการ - ระดับความสำเร็จสร้างหรือปรับปรุงระบบเตือนภัยล่วงหน้าให้สหกรณ์บริการให้ทันต่อสถานการณ์
3	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ สภาพคล่องทางการเงิน การเสี่ยงภัยของการลงทุนในธุรกิจ และการลงทุนของสหกรณ์บริการ เพื่อให้สหกรณ์สามารถปรับสถานะทางการเงินให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ	ร้อยละของสหกรณ์บริการที่นำแนวทางไปใช้มีสภาพคล่องทางการเงินในระดับดีและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
4	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ รูปแบบสินค้าและบรรจุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการ	ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการปรับปรุงรูปแบบสินค้าและบรรจุภัณฑ์
5	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูลและพัฒนาธุรกิจรวมถึงการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์บริการ และบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลของสหกรณ์บริการ -ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงระบบข้อมูลของสหกรณ์บริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ พฤติกรรม ความต้องการ สินค้าและบริการ ของผู้บริโภคให้สหกรณ์ บริการ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริง และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริโภค	ร้อยละของสหกรณ์บริการ นำแนวทาง หรือหลักเกณฑ์ไปใช้ประกอบการ พิจารณาดำเนินการแล้วผู้บริโภคมีความ พึงพอใจในระดับดี
7	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินและควบคุมคุณภาพสินค้า และบริการของ สหกรณ์บริการและเพื่อควบคุมคุณลักษณะต่าง ๆ ของ สินค้า และบริการให้ได้มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์ การประเมินและการควบคุมคุณภาพสินค้า และบริการของสหกรณ์บริการ
8	ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริม พัฒนาและสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจระหว่าง สหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในและ ต่างประเทศ	ระดับความสำเร็จของสร้างเครือข่ายการ เชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ
9	ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
10	ร่วมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสาร เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า

สังกัด

กลุ่มพัฒนาสหกรณ์บริการ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ในงานด้านธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป รวมถึงการพิมพ์เอกสารและการบันทึกข้อมูล 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