

สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์  
กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๒๗๖

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | ผู้อำนวยการสำนักงาน                           |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)          |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนาจการ ระดับ สูง                     |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | -                                             |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์                       |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท บริหาร ระดับ สูง                       |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านวิชาการสหกรณ์ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รวมถึงต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในเชิงสหวิทยาการ ซึ่งได้มาจากการสั่งสมประสบการณ์ เพื่อส่งเสริม แนะนำ และพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้มีความเข้มแข็ง มั่นคง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ๑. ด้านแผนงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนด เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ให้สอดคล้องกับนโยบายและ แผนกลยุทธ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์                                                                                      | ระดับความสำเร็จของการวางแผนโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน                                                     |
| ๒   | บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานส่งเสริม สหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ที่กำหนด                                                                                                                          | ระดับความสำเร็จของการบูรณาการ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมของสำนักงานส่งเสริม สหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒    |
| ๓   | ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ตามที่กำหนด | ระดับความสำเร็จของการติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                       | ตัวชี้วัด                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๔   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย |

## ๒. ด้านบริหารงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒                                                                                                              | ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน                                                                                                          |
| ๒   | มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด                                 | ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒                                       |
| ๓   | วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณา อนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจ ที่สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด                    | จำนวนความสำเร็จของการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจ บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด                                 |
| ๔   | ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ                                                                                             | ระดับความสำเร็จของการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เกิดความร่วมมือ หรือผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |
| ๕   | ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน หรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและ ประเทศชาติ | จำนวนครั้งของการให้ข้อเท็จจริงให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน หรือส่วนราชการ                                                |

### ๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                   | ตัวชี้วัด                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า | ระดับความสำเร็จของการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ให้สอดคล้องกับภารกิจ |
| ๒   | ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด                                                       | ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา                                                       |
| ๓   | ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ                                                                   | ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เกิดการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน                       |
| ๔   | ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น                                  | จำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา                                                                                        |

### ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ     | ระดับความสำเร็จของการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน สอดคล้องกับนโยบายและเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ |
| ๒   | ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | ระดับความสำเร็จของการติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒         |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารองค์กร                                                      | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  |                   |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ                                             | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๖. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๔ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การสืบสวนสอบสวน                                   | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร มี ๔ สมรรถนะ

- |                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การเรียนรู้และพัฒนา                 | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม   | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม   | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การอดทนต่อความเครียด                | ระดับที่ต้องการ ๓ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๒๗๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักจัดการงานทั่วไป                                       |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักจัดการงานทั่วไป                                       |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ                             |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | ฝ่ายบริหารทั่วไป                                         |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ด้านแผนยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการงานธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ และแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                    | ตัวชี้วัด                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ๑   | ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลผู้ร่วมปฏิบัติงานในการจัดทำ และรวบรวมแผน คำขอตั้งงบประมาณของสำนักงาน                                                         | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำและรวบรวมแผน |
| ๒   | ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน                                                                            | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                        |
| ๓   | ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน                                             | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                        |
| ๔   | ดูแลการจัดการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงาน เพื่อให้การบริหาร การประชุมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน                                            | จำนวนครั้งในการจัดประชุม                              |
| ๕   | ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้                                                         | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                        |
| ๖   | ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่ง เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ | จำนวนครั้งในการติดตามการปฏิบัติตามมติ ของที่ประชุม    |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๗   | กำกับดูแล ควบคุม การจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียน เอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล |
| ๘   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์                                  | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย   |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑   | ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ติดตาม รวบรวม แผนงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒   | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๒   | วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน แผนงาน หรือโครงการของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน |
| ๓   | ติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน                                                                | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                | ตัวชี้วัด                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ดำเนินงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                                                                                                                            | จำนวนครั้งในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                              |
| ๒   | ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล และเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ |
| ๓   | เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานและจัดทำปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร                                                                                        | ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล                                                       |



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                         | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ                          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล                                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลัง<br>ระบบบัญชีและงบประมาณ             | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ<br>และงบประมาณ การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ                                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๗. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ                                    | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                            |                   |
|--------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การมองภาพองค์กรรวม                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์               | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**ของกรมส่งเสริมสหกรณ์**

ตำแหน่งเลขที่ ๗๖ และ ๒๗๘

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)**

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ                             |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | ฝ่ายบริหารทั่วไป                                         |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือบริหารราชการทั่วไป ด้านแผนยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการ งานธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

**ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑   | แนะนำ กำกับดูแล ผู้ร่วมปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน คำขอตั้งงบประมาณของสำนักงาน                                                          | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน |
| ๒   | แนะนำ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน                                                                             | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                       |
| ๓   | แนะนำ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน                                                 | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                       |
| ๔   | ดูแลการจัดการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงาน เพื่อให้การบริหารการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน                                      | จำนวนครั้งในการจัดประชุม                             |
| ๕   | ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้                                              | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                       |
| ๖   | ปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ | จำนวนครั้งในการติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม    |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๗   | จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล |
| ๘   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์            | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย   |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                             | ตัวชี้วัด                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑   | ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ติดตาม รวบรวม แผนงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๒   | วางแผนการทำงาน แผนงานหรือโครงการของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด                         | ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน |
| ๓   | ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน                                                                         | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                | ตัวชี้วัด                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ดำเนินงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                                                                                                                            | จำนวนครั้งในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                              |
| ๒   | ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล และเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ |
| ๓   | เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานและจัดทำปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร                                                                                        | ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล                                                       |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๗๖ และ ๒๗๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ                          |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | ฝ่ายบริหารทั่วไป                                         |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ด้านแผนยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการงานธุรการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑   | ปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน คำขอตั้งงบประมาณของสำนักงาน                                                                                 | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน |
| ๒   | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน                                                                                  | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                       |
| ๓   | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน                                         | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                       |
| ๔   | ดูแลการจัดการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงาน เพื่อให้การบริหารการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน                                      | จำนวนครั้งในการจัดประชุม                             |
| ๕   | ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้                                              | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน                       |
| ๖   | ปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ | จำนวนครั้งในการติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม    |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                       | ตัวชี้วัด                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๗   | ร่วมจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล |
| ๘   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์                 | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย   |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑   | ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ติดตาม รวบรวม แผนงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๒   | ร่วมวางแผนการทำงาน แผนงานหรือโครงการของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด                   | ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน |
| ๓   | ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน                                                                        | ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ร่วมประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ร่วมดำเนินงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                                                                                                                        | จำนวนครั้งในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                              |
| ๒   | ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล และเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ |
| ๓   | เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานและจัดทำปรับปรุง ข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร                                                                                       | ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล                                                       |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๐

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                        |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์                            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านการจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ของกลุ่มบุคคล การส่งเสริมพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการพิเศษ การเผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการ สหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีความเข้มแข็ง มั่นคง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน ความเป็นไปได้และให้ความเห็นในการขอจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของกลุ่มบุคคล รวมทั้งติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายหลัง การจัดตั้ง | - จำนวนสหกรณ์ที่จัดตั้งใหม่สามารถ ดำเนินงานได้<br>- จำนวนครั้งของการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน                           |
| ๒   | ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                            | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                               |
| ๓   | ศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และดำเนินงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการพิเศษ                                                                                                                               | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน โครงการ                                                                                        |
| ๔   | ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐาน สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม                                                                                     | - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น<br>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษา ระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๕   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ๑   | วางแผนหรือร่วมดำเนินการในการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง และสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | ร้อยละความสำเร็จในการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |
| ๒   | ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน                                                                                                              | จำนวนครั้งในการให้ข้อคิดเห็นเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน                          |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | เผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากร สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป                                                                                              | - จำนวนเรื่อง/สื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูล<br>- จำนวนครั้งในการจัดนิทรรศการหรือการเป็นวิทยากร |
| ๒   | ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดตั้งสหกรณ์ แก้ปัญหาภารกิจที่เกี่ยวข้องของกลุ่มงานให้แก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์                                                                                                                   | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา                                                  |
| ๓   | จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | จำนวนคู่มือ/จำนวนโครงการอบรมถ่ายทอด                                                              |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๔, ๓๐๔ และ ๓๐๕

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ                             |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์                            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับสูง                                 |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความชำนาญสูงในด้านการจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของกลุ่มบุคคล การส่งเสริมพัฒนาสหกรณ์และ กลุ่มเกษตรกร การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ การเผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ สหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีความเข้มแข็ง มั่นคง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน ความเป็นไปได้และให้ความเห็นในการขอจัดตั้งสหกรณ์และ กลุ่มเกษตรกรของกลุ่มบุคคล รวมทั้งติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายหลัง การจัดตั้ง | จำนวนสหกรณ์ที่จัดตั้งใหม่สามารถ ดำเนินงานได้                                                            |
| ๒   | ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                            | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                         |
| ๓   | ศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และดำเนินงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการพิเศษ                                                                                                                                | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน โครงการ                                                                  |
| ๔   | ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐาน สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม                                                                                      | - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น<br>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐาน |
| ๕   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบรรลุผลสัมฤทธิ์                                                                      | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                             |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ๑   | วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                | ตัวชี้วัด                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมสหกรณ์                               | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมสหกรณ์              |
| ๒   | ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน | จำนวนครั้งในการให้ข้อคิดเห็นเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | เผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากร สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป                                                                                          | - จำนวนเรื่อง/สื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูล<br>- จำนวนครั้งในการจัดนิทรรศการหรือการเป็นวิทยากร |
| ๒   | ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดตั้งสหกรณ์ แก้ไขปัญหาภารกิจที่เกี่ยวข้องของกลุ่มงานให้แก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์                                                                                                             | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา                                                  |
| ๓   | จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและขอแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | จำนวนคู่มือ/จำนวนโครงการอบรมถ่ายทอด                                                              |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**ของกรมส่งเสริมสหกรณ์**

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๔, ๓๐๔ และ ๓๐๕

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)**

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ                          |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์                            |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของกลุ่มบุคคล การส่งเสริมพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ การเผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อเท็จจริง เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาหรือตัดสินใจในกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีความเข้มแข็ง มั่นคง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | จัดเตรียมข้อมูลหรือข้อเท็จจริงในการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน ความเป็นไปได้และ ให้ความเห็นในการขอจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของ กลุ่มบุคคล รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายหลังการจัดตั้ง | จำนวนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง                                                                               |
| ๒   | ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                           | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                          |
| ๓   | ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และดำเนินงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการพิเศษ                                                                                                                                                               | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน โครงการ                                                                   |
| ๔   | ร่วมส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐาน สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม                                                                                                                     | - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น<br>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษา ระดับมาตรฐาน |



| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๕   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                | ตัวชี้วัด                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ๑   | จัดเตรียมข้อมูลหรือข้อเท็จจริงในการวางแผนหรือดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | จำนวนของแผนงานและรายงานการติดตามประเมินผล |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                    | ตัวชี้วัด                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมสหกรณ์                                   | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมสหกรณ์              |
| ๒   | ร่วมชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน | จำนวนครั้งในการให้ข้อคิดเห็นเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | เผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากร สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป                                                                                             | - จำนวนเรื่อง/สื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูล<br>- จำนวนครั้งในการจัดนิทรรศการหรือการเป็นวิทยากร |
| ๒   | ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดตั้งสหกรณ์ แก้ไขปัญหาภารกิจที่เกี่ยวข้องของกลุ่มงานให้แก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์                                                                                                                | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา                                                  |
| ๓   | จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | จำนวนคู่มือ/จำนวนโครงการอบรมถ่ายทอด                                                              |



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบริหาร  
การจัดการและพัฒนาธุรกิจ  
สหกรณ์

**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**ของกรมส่งเสริมสหกรณ์**

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๓

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)**

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                        |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบริหารจัดการและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์    |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ตัวชี้วัด                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑   | ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น และสรุปรายงาน ในการพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการ องค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมถึง การพัฒนาธุรกิจ และการส่งเสริมการตลาดของสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทาง การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๒   | ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และ เสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางให้การสนับสนุน เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์และเงินทุนอื่น ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ ให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรกู้ยืม การจัดหา การลงทุน และ การบริหารเงินทุน รวมถึงการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือ การค้าประกันประจำปีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร                                             | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓   | ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนา ศักยภาพการผลิตให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่ ให้สามารถผลิตสินค้าให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตรง ตามความต้องการของตลาด รวมถึงพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ รูปแบบการบริการ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                              | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                       |
| ๔   | ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด การเชื่อมโยงธุรกิจ การดำเนินงานธุรกิจ ข้อมูลสินค้าและบริการ ของสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมการตลาด การเชื่อมโยงธุรกิจ การดำเนินธุรกิจ ให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                       |
| ๕   | ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐาน สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น</li> <li>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร</li> </ul> |
| ๖   | ศึกษา วิเคราะห์ค่าของกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้สหกรณ์กู้ยืม รวมถึงกำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้จ่ายเงินทุนกู้ยืม ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และ เร่งรัดติดตามการชำระหนี้เงินกู้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ให้สามารถส่งชำระหนี้ได้ตามกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                         | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                       |
| ๗   | กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ เพื่อให้การส่งเสริม และพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                       |
| ๘   | จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนา โครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ รวมถึงการพัฒนา ศักยภาพการผลิต การพัฒนาสินค้าและบริการ การบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต การดำเนินธุรกิจ และการเชื่อมโยง ธุรกิจ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของกลุ่ม เพื่อเป็นคู่มือ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงานใช้เป็น ประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                       |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๙   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัด                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ๑   | วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลของสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด          | จำนวนแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน                 |
| ๒   | ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงาน ในภารกิจของกลุ่ม เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ | ร้อยละของข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการประกอบการพิจารณา |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ศึกษา วิเคราะห์ และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ             | ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                         |
| ๒   | ติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ                | จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน                                                        |
| ๓   | ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ๑   | ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรของสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ รวมถึงตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่                                          | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่บุคลากรของสำนักงาน |
| ๒   | จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | จำนวนคู่มือ/จำนวนโครงการอบรมถ่ายทอด                          |
| ๓   | ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน                                                                                                                                                   | จำนวนครั้งในการชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุม               |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๓ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๔, ๒๘๘ และ ๓๐๖

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ                             |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบริหารจัดการและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์    |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับสูง                                 |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการด้านการสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑   | ศึกษา วิเคราะห์ ช่วยสรุปรายงาน และเสนอแนะในการพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการพัฒนาธุรกิจ และการส่งเสริมการตลาดของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๒   | ศึกษา วิเคราะห์ ช่วยสรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และเงินทุนอื่น ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กู้ยืม การจัดหา การลงทุน และการบริหารเงินทุน รวมถึงการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร                                                        | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |



| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓   | ศึกษา วิเคราะห์ ช่วยสรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนาศักยภาพการผลิตให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่ให้สามารถผลิตสินค้าให้มีคุณภาพได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของตลาด รวมถึงพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ รูปแบบการบริการ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                               | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๔   | ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด การเชื่อมโยงธุรกิจ การดำเนินงานธุรกิจ ข้อมูลสินค้าและบริการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมการตลาด การเชื่อมโยงธุรกิจ การดำเนินธุรกิจให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๕   | ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น</li> <li>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร</li> </ul> |
| ๖   | ศึกษา วิเคราะห์คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการให้สหกรณ์กู้ยืม รวมถึงติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้จ่ายเงินทุนกู้ยืมของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เงินกู้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้สามารถส่งชำระหนี้ได้ตามกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                         | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๗   | ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๘   | จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์กลุ่มเกษตรกรที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพการผลิต การพัฒนาสินค้าและบริการ การบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต การดำเนินธุรกิจ และการเชื่อมโยงธุรกิจ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของกลุ่ม เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงานใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๙   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                           | ตัวชี้วัด                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ๑   | วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด                            | จำนวนแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน                 |
| ๒   | ดำเนินการสร้างและพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของกลุ่ม เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ | ร้อยละของข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการประกอบการพิจารณา |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ศึกษา วิเคราะห์ และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ             | ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                |
| ๒   | ติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ                | จำนวนครั้งของการติดต่อประสานงาน                                                            |
| ๓   | ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ๑   | ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรของสำนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ รวมถึงตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่             | ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่บุคลากรของสำนักงาน |
| ๒   | ถ่ายทอดความรู้รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | จำนวนคู่มือ/จำนวนโครงการอบรมถ่ายทอด                          |
| ๓   | ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน                                                                                                                       | จำนวนครั้งในการชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุม               |

## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๔, ๒๘๘ และ ๓๐๖

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | นักวิชาการสหกรณ์                                         |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ                          |
| ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)        | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒            |
| ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน   | กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบริหารการจัดการและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ |
| ประเภท/ระดับ                    | ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง                                |

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสหกรณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑   | ร่วมศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการพัฒนาธุรกิจ และการส่งเสริมการตลาดของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทาง การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๒   | ร่วมศึกษา วิเคราะห์เพื่อให้การสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนา สหกรณ์และเงินทุนอื่น ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกรกู้ยืม การจัดหา การลงทุน และการบริหาร เงินทุน รวมถึงการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน ประจำปีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร                                                           | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |
| ๓   | ร่วมศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนา ศักยภาพการผลิตให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่ ให้สามารถผลิตสินค้าให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตรงตาม ความต้องการของตลาด รวมถึงพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ รูปแบบการบริการ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่                            | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ |

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔   | ร่วมศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด การเชื่อมโยงธุรกิจ การดำเนินงานธุรกิจ ข้อมูลสินค้าและบริการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมการตลาด การเชื่อมโยงธุรกิจ การดำเนินธุรกิจให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๕   | ร่วมส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น</li> <li>- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร</li> </ul> |
| ๖   | ตรวจสอบเอกสาร ร่วมศึกษา วิเคราะห์คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการให้สหกรณ์กู้ยืม รวมถึงร่วมติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ยืมของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เงินกู้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้สามารถส่งชำระหนี้ได้ตามกำหนด                                                                                                                                                                                                                                               | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๗   | ร่วมติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๘   | ร่วมจัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพการผลิต การพัฒนาสินค้าและบริการ การบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต การดำเนินธุรกิจ และการเชื่อมโยงธุรกิจ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของกลุ่ม เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงานใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
| ๙   | ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบรรลุผลสัมฤทธิ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                         |

## ๒. ด้านการวางแผน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ๑   | สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของกลุ่ม เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ | จำนวนแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน                 |
| ๒   | วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด                                 | ร้อยละของข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการประกอบการพิจารณา |

## ๓. ด้านการประสานงาน

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ         | ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                |
| ๒   | ประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ                      | จำนวนครั้งที่ประสานงาน                                                                     |
| ๓   | ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ | ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

## ๔. ด้านการบริการ

| ที่ | หน้าที่รับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคลากรของสำนักงานเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานของกลุ่ม รวมถึงตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ | ร้อยละของบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับคำปรึกษา มีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง |
| ๒   | จัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ                    | จำนวนคู่มือ/คำชี้แจง                                                        |
| ๓   | ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย                                                   | ระดับความพึงพอใจในการชี้แจงและให้รายละเอียด                                 |



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์                                                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์<br>และกลุ่มเกษตรกร           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/<br>กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>การติดตามและประเมินผล          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย<br>การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ   | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- |                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล                            | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ                                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การสื่อสารและการประสานงาน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี ๔ สมรรถนะ

- |                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. การทำงานที่เป็นเลิศ                          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม    | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ ที่ได้จัดทำ .....