

กลุ่มพัฒนาบุคลากรสหกรณ์

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๕๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาบุคลากรสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในเรื่องการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับและศึกษา วิเคราะห์นโยบาย เพื่อกำหนดแผน ทิศทาง และการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการกำหนดแผน ทิศทางและการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
๒	กำกับและศึกษา วิเคราะห์ ทหาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตร ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและ ประชาชนทั่วไป	ระดับความสำเร็จในการสร้างหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป
๓	ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ เพื่อดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี เกี่ยวกับสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป และสหกรณ์ระหว่างประเทศ และเป็น วิทยากรให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	- ระดับความสำเร็จของการกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนา รูปแบบ - จำนวนครั้งในการเป็นวิทยากร
๔	ศึกษาและวิเคราะห์ เพื่อพัฒนารูปแบบการถ่ายทอด เทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์ ด้านการจัดตั้ง ด้านการ บริหารจัดการองค์กร ด้านธุรกิจ และด้านเทคโนโลยี การแปรรูป การผลิต และการบำรุงรักษาของสหกรณ์ และ กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนารูปแบบ การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการ สหกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์
๖	จัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม รวมทั้งคู่มือการถ่ายทอดและพัฒนาด้านธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม
๗	ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผลและติดตามประเมินผลการฝึกอบรม	ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	นำงานด้านวิชาการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา
๒	วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน แผนงานหรือโครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวางแผนและการติดตามแผนงาน/โครงการ

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานความร่วมมือด้านการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก	ระดับความสำเร็จในการประสานความร่วมมือ
๒	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน ในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งของการชี้แจง การให้ข้อคิดเห็น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการทำงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการฝึกอบรม และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงหลักเกณฑ์พื้นฐาน เทคนิควิธีการหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ แก่สมาชิกในทีมงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงาน ในการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์
๓	จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่นำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การบริหารโครงการฝึกอบรม | 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. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๕๗๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาบุคลากรสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรื่องพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย เพื่อกำหนดแผน ทิศทางและการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการกำหนดแผน ทิศทางและการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
๒	ศึกษา วิเคราะห์ หาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตรในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป	ระดับความสำเร็จในการสร้างหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป
๓	ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ เพื่อดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป และสหกรณ์ระหว่างประเทศ และเป็นวิทยากรให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ - จำนวนครั้งในการเป็นวิทยากร
๔	ศึกษา และวิเคราะห์ เพื่อพัฒนารูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์ ด้านการจัดตั้ง ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านธุรกิจ และด้านเทคโนโลยีการแปรรูป การผลิต และการบำรุงรักษาของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนารูปแบบ การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์
๖	จัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม รวมทั้งคู่มือการถ่ายทอดและพัฒนาด้านธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม
๗	ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม	ระดับ ความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์ การวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	นำงานด้านวิชาการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา
๒	วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน แผนงานหรือโครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวางแผนและการติดตามแผนงาน/โครงการ

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานความร่วมมือด้านการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จในการประสานความร่วมมือ
๒	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน ในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับ ความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งของการชี้แจง การให้ข้อคิดเห็น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการทำงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการฝึกอบรม และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ รวมถึงหลักเกณฑ์พื้นฐาน เทคนิควิธีการหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ แก่สมาชิกในทีมงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงาน ในการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์
๓	จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่นำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การบริหารโครงการฝึกอบรม | 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. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๑, ๔๗๖, ๔๗๗ และ ๔๗๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาบุคลากรสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในเรื่องการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายในการกำหนดแผน ทิศทางและการพัฒนา แก่บุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการกำหนดแผน ทิศทางและการพัฒนา
๒	ศึกษา วิเคราะห์ หาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตรในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป	ระดับความสำเร็จในการศึกษา วิเคราะห์ หาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตร
๓	ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ เพื่อดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป และสหกรณ์ระหว่างประเทศ และเป็นวิทยากร ให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ - จำนวนครั้งในการเป็นวิทยากร
๔	ศึกษา และวิเคราะห์ เพื่อพัฒนารูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์ ด้านการจัดตั้ง ด้านการบริหาร จัดการองค์กร ด้านธุรกิจ และด้านเทคโนโลยีการแปรรูป การผลิต และการบำรุงรักษาของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนารูปแบบ การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์
๖	จัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม รวมทั้งคู่มือการถ่ายทอดและพัฒนาด้านธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม
๗	ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม	ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์ การวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	นำงานด้านวิชาการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา
๒	วางแผนงานหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงานตามแผนงานโครงการของสำนัก และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวางแผนและการติดตามแผนงาน โครงการ

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน ในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งของการชี้แจง การให้ข้อคิดเห็น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการทำงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากร ประชาชนทั่วไป หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับ การฝึกอบรม และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงหลักเกณฑ์พื้นฐาน เทคนิควิธีการหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	พัฒนาฐานข้อมูลหรือนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูล
๓	จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่นำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การบริหารโครงการฝึกอบรม | 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. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๑, ๕๗๗ และ ๕๗๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาบุคลากรสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปประกอบการกำหนดแผน ทิศทางในการพัฒนา บุคลากรสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการกำหนดแผน ทิศทางและการพัฒนา
๒	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ หาความจำเป็นเพื่อนำไปใช้ประกอบการสร้างหลักสูตรในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป	ระดับความสำเร็จในการศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และหาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตร
๓	ร่วมศึกษา วิเคราะห์และกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ เพื่อดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป และสหกรณ์ระหว่างประเทศ และเป็นวิทยากรให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ และพัฒนารูปแบบ
๔	ร่วมศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ เพื่อพัฒนารูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์ ด้านการจัดตั้งด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านธุรกิจ และด้านเทคโนโลยีการแปรรูป การผลิต และการบำรุงรักษาของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนารูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิชาการสหกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ร่วมดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์ให้กับบุคลากรสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านธุรกิจสหกรณ์
๖	ร่วมจัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม รวมทั้งคู่มือการถ่ายทอดและพัฒนาด้านธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและพัฒนาชุดฝึกอบรม
๗	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม	ระดับความสำเร็จในการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์ การวัดผล และติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมดำเนินการในการดำเนินงานด้านวิชาการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนา
๒	วางแผนงานการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการวางแผนการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงเบื้องต้นแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งของการชี้แจง การให้ข้อมูล เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการทำงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก บุคลากร หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหา
๒	ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของกลุ่ม	ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การบริหารโครงการฝึกอบรม | 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. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านวิชาการเผยแพร่ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ และศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และความก้าวหน้าด้านสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงาน วิชาการ การดำเนินงานและการพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการประเมินผลการผลิต และการเผยแพร่ความรู้ กิจกรรม และความก้าวหน้า ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับ ความสำเร็จของการติดตาม การประเมินผลการผลิตและการเผยแพร่ ความรู้ กิจกรรม
๓	สร้างสรรค์ และกำกับ แนะนำการผลิตสื่อทุกชนิด และ พัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์ ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและจัดทำเอกสาร วารสาร จดหมายข่าว รายงานประจำปี ข่าว บทความ สารคดี นิทรรศการ และให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุน งานส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการสร้างสรรค์ การผลิตสื่อ และพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์
๔	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อผลิตและพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์ ในการถ่ายทอด เทคโนโลยี	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผลิต และพัฒนาสื่อวัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ดำเนินการและเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน
๖	กำกับ แนะนำการถ่ายภาพนิ่งและวีดิทัศน์สนับสนุนการเผยแพร่ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๗	ดูแลรักษา และให้บริการ และควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการวางแผนงานโครงการ

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยการชี้แจง ใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งของการชี้แจง การให้ข้อคิดเห็น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง การอบรม ถ่ายทอดความรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ให้แก่บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่สนใจ	ระดับความพึงพอใจในการดำเนินการให้คำปรึกษา
๒	จัดฝึกอบรม กำหนดความรู้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจในระบบการทำงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดฝึกอบรม กำหนดความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจในระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. 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. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๘, ๕๘๙, ๕๙๐, ๕๙๕ และ ๕๙๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านวิชาการเผยแพร่ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่ กิจกรรม ความรู้ และความก้าวหน้าด้านสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงาน วิชาการ การดำเนินงานและการพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการประเมินผลการผลิต และการเผยแพร่ความรู้ กิจกรรม และความก้าวหน้า ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการติดตาม การประเมินผลการผลิตและการเผยแพร่ ความรู้
๓	สร้างสรรค์และผลิตสื่อทุกชนิด และจัดทำเอกสาร วารสาร จดหมายข่าว รายงานประจำปี ข่าว บทความ สารคดี นิทรรศการ และให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการสร้างสรรค์และ ผลิตสื่อ และพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์
๔	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการผลิตและ พัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์ ในการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี	ระดับความสำเร็จของการผลิต และพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และโสตทัศนูปกรณ์

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ดำเนินการและเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน
๖	ถ่ายภาพนิ่งและวีดิทัศน์สนับสนุนการเผยแพร่ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๗	ดูแลรักษา ให้บริการและควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการวางแผนงานโครงการ

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งของการให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงาน บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา และแนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความพึงพอใจในการดำเนินการให้คำปรึกษา
๒	ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. 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. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๕๔๘, ๕๔๙, ๕๔๐, ๕๔๕ และ ๕๔๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเผยแพร่ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ และร่วมดำเนินการ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และความก้าวหน้าด้านสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงาน วิชาการ การดำเนินงานและการพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้
๒	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการประเมินผล การผลิตและการเผยแพร่ความรู้ กิจกรรม และ ความก้าวหน้าด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับ ความสำเร็จของการติดตาม การประเมินผลการผลิตและการเผยแพร่ ความรู้
๓	ร่วมผลิตสื่อ และจัดทำเอกสาร วารสาร จดหมายข่าว รายงานประจำปี ข่าว บทความ สารคดี นิทรรศการ และ ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนงานส่งเสริม สหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการผลิตสื่อ และ จัดทำเอกสารต่าง ๆ
๔	ร่วมผลิตและพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจน โสตทัศนูปกรณ์ ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี	ระดับความสำเร็จของการผลิต และพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และโสตทัศนูปกรณ์
๕	ดำเนินการและเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและความก้าวหน้า ของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการเป็นศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๖	ถ่ายภาพนิ่งและวีดีทัศน์สนับสนุนการเผยแพร่ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๗	ดูแลรักษา ให้บริการและควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งของการชี้แจง การให้รายละเอียดข้อเท็จจริง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความรู้เบื้องต้นแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับความพึงพอใจของการให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้น และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. 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. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับ ข้าราชการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่ กิจกรรม ความรู้ และความก้าวหน้าด้านสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงาน วิชาการ การดำเนินงานและการพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการวางแผน ประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่ กิจกรรม ความรู้
๒	ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียง หรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือ โทรทัศน์ การแปลความหมาย สถิติ ข้อมูลต่าง ๆ และ นำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ตรวจสอบ เขียน เรียบเรียง คำบรรยาย ภาพ บทรายการวิทยุ รวมถึงการแปล ความหมาย สถิติ ข้อมูลต่าง ๆ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ควบคุมการจัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๕	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อผลิตและพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์ ในการถ่ายทอด เทคโนโลยี	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผลิตและพัฒนาสื่อวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
๖	แนะนำการถ่ายทำภาพนิ่งและวีดิทัศน์สนับสนุนการเผยแพร่ ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๗	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมบุคลากรของกรม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งของการให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงาน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาในด้านการใช้ บำรุงรักษา เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ระดับความพึงพอใจในการแนะนำหรือการให้คำปรึกษาด้านโสตทัศนศึกษา

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ให้คำแนะนำ ปรีกษา ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความพึงพอใจในการแนะนำหรือให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ปฏิบัติงานและตัดสินใจภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และความก้าวหน้าด้านสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงานวิชาการ การดำเนินงานและการพัฒนาสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการวางแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้
๒	ดูแลการใช้อุปกรณ์ ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	ดูแล ตรวจสอบ เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ การแปลความหมาย สติติ ข้อมูลต่าง ๆ และนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ตรวจสอบ เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ บทรายการวิทยุ รวมถึงการแปลความหมาย สถิติ ข้อมูลต่าง ๆ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๕	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อผลิตและพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสื่อดิจิทัลเทคโนโลยี ในการถ่ายทอด เทคโนโลยี	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผลิตและพัฒนาสื่อวัสดุอุปกรณ์สื่อดิจิทัลเทคโนโลยี
๖	กำกับ แนะนำการถ่ายภาพนิ่งและวีดิทัศน์สนับสนุน การเผยแพร่ด้านการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๗	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการวางแผนหรือ ร่วมดำเนินการวางแผนงานการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการประสาน การทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งในการชี้แจง การให้รายละเอียด ข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ บำรุง รักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนสื่อดิจิทัลเทคโนโลยีเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถ ดำเนินการด้านสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความพึงพอใจในการแนะนำหรือ การให้คำปรึกษาด้านสื่อดิจิทัลศึกษา

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านโสตทัศนศึกษาค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่ และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป	ระดับความสำเร็จในการติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับ ดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประเมินผลและแก้ไข ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน
๒	ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง แก่หน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก บุคลากร หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหา
๒	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก หรือประชาชนทั่วไป และให้บริการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการให้บริการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | 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. สนุกสนานทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๑๐ และ ๖๑๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทัวไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนาจการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป	ระดับความสำเร็จในการติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับ ดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุมดูแล ตลอดจนแก้ไขปัญหาคัดข้อข้องในการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ พร้อมทั้งฝึกอบรมให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	จัดระบบและควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ ควบคุมดูแลในการจัดหา เตรียม และ อำนวยความสะดวกในการใช้ ตลอดจนการซ่อมบำรุง โสตทัศนูปกรณ์	ระดับความสำเร็จในการจัดระบบและ ควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับบุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการติดต่อประสานงาน
๒	ให้คำแนะนำข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความ รับผิดชอบ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๑๐ และ ๖๑๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	เก็บ รักษา ซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป	ระดับความสำเร็จในการติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผล
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการติดต่อประสานงาน
๒	ให้คำแนะนำข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความ รับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มีความซับซ้อนภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้ การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๓ และ ๖๐๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างพิมพ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างพิมพ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านช่างพิมพ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุมซ่อมหนังสือต้นฉบับตัวพิมพ์ หนังสือต้นฉบับตัวเขียน ด้วยการทำความสะอาด ซ่อมเสริมเคลือบด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์ เพื่อการอนุรักษ์ เผยแพร่ และบริการ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ควบคุมซ่อมเย็บเล่มเข้าปก หนังสือและเอกสาร เพื่อการอนุรักษ์และบริการ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	ควบคุมพิมพ์เดินทองปกหนังสือ เพื่อการอนุรักษ์และบริการ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	วิเคราะห์/ตรวจสภาพของหนังสือและเอกสาร ด้วยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์เพื่อหาสาเหตุการเสื่อมสภาพและหาแนวทางป้องกัน	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๕	ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๖	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดูแลและให้คำแนะนำ ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำในเรื่องที่รับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้สนใจเกิดความเข้าใจ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำในเรื่องที่รับผิดชอบ
๒	เป็นผู้ช่วยวิทยากรในการฝึกอบรม สาธิต แนะนำ งานพิมพ์ การซ่อมอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ในด้านการพิมพ์และการอนุรักษ์	จำนวนครั้งในการเป็นผู้ช่วยวิทยากร

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับด้านการพิมพ์และเทคโนโลยีการพิมพ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการจัดแจ้งการพิมพ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. 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. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๓ และ ๖๐๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างพิมพ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างพิมพ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนาจการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างพิมพ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ซ่อมหนังสือต้นฉบับตัวพิมพ์ หนังสือต้นฉบับตัวเขียน ด้วยการทำความสะอาด ซ่อมเสริม เคลือบด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์ เพื่อการอนุรักษ์ เผยแพร่ และบริการ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ซ่อมเย็บเล่มหนังสือปกอ่อน ปกแข็ง เย็บเล่มเข้าปกเอกสาร เพื่อการอนุรักษ์และบริการ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	พิมพ์เดินทองปกหนังสือ พิมพ์ชื่อเรื่อง พิมพ์เลขหมู่ ด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อการบริการ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	ดูแล บำรุงรักษา จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำในเรื่องที่รับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้สนใจเกิดความเข้าใจ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำในเรื่องที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับด้านการพิมพ์และเทคโนโลยีการพิมพ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการจัดแจ้งการพิมพ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. 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. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างภาพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างภาพ
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านช่างภาพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ถ่ายภาพนิ่ง บันทึกวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จในการถ่ายภาพนิ่ง บันทึกวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ข่าว ฯลฯ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ
๒	ตกแต่งภาพนิ่งในระบบดิจิทัล จัดแสงเพื่อการบันทึกภาพในห้องสตูดิโอ ตัดต่อลำดับภาพและเสียง ทำเทคนิคพิเศษวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อให้งานสมบูรณ์ตามบทและแผนงานที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จในการตกแต่งภาพ ตัดต่อลำดับภาพและเสียง การตัดต่อ
๓	ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกภาพระหว่างการถ่ายทำและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานตามบทแผนงานที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการบันทึกภาพตามแผนงานที่กำหนดไว้
๔	จัดทำสำเนาวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อให้พอเพียงกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุม กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ในการบันทึกภาพต่าง ๆ เพื่อให้สามารถให้บริการได้ตรงตามกำหนดและตอบสนองความต้องการของทุกส่วนงาน	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการดูแลการใช้อุปกรณ์ในการบันทึกภาพต่าง ๆ
๒	ให้คำปรึกษาและแนะนำ ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	ระดับความสำเร็จในการประสานงาน
๒	ถ่ายภาพ บันทึกวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ข่าว รายการ โทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ประชาชนทั่วไป	ระดับความสำเร็จในการถ่ายภาพ บันทึกวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ข่าว ฯลฯ
๓	ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบันทึกภาพแก่หน่วยงานต่าง ๆ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. 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. สนุนทรัพยากรทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างภาพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างภาพ
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทัวไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างภาพ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ถ่ายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จในการถ่ายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตกแต่ง ตัดต่อ ลำดับภาพ บันทึกเสียงรวมถึง การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับฟิล์มภาพยนตร์ เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จในการตกแต่ง ตัดต่อ ลำดับภาพ บันทึกเสียง รวมถึง การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามแผนที่กำหนดไว้
๓	ปฏิบัติงานในเรื่องล้าง -อัดภาพและตรวจสอบ ความถูกต้องของภาพถ่ายที่ถ่ายมาได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งภาพถ่ายที่คมชัดและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานต่อไป	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับไมโครฟิล์ม เช่น ให้เลขรหัส บันทึกเอกสารลงในไมโครฟิล์ม รวมทั้งตรวจสอบและ จัดเก็บ และจัดส่งไมโครฟิล์มให้บริษัทเอกชนที่รับจ้างล้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับไมโครฟิล์ม

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	จัดหมวดหมู่เก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่ายฟิล์มหรือเอกสารแผนที่ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๖	ถ่ายภาพต่าง ๆ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ วิจัยผลงานทางวิชาการ ทำแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ระดับความสำเร็จในการถ่ายภาพ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ วิจัยผลงานทางวิชาการ
๗	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้บริการสำเนาภาพถ่าย วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ และไมโครฟิล์ม	ระดับความสำเร็จในการให้บริการ
๒	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	ระดับความสำเร็จในการติดต่อประสานงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๐ และ ๒๐๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างศิลป์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านช่างศิลป์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุมการออกแบบงานศิลป์ บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ฉากเวทีของหน่วยงาน ผังสถานที่ สื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประกอบกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ สวยงาม และสื่อความได้เป็นอย่างดี	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ควบคุม ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ การทำงานให้เป็นระบบ เพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ระดับความสำเร็จในการดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดูแลและให้คำแนะนำ ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการให้คำแนะนำ แก้ไข ปัญหา

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ การออกแบบ เทคนิค การจัดงานศิลป์ การจัดนิทรรศการแก่บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในงานศิลป์	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ คู่มือ หนังสือ แผ่นพับและนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพพจน์ และ ส่งเสริมการออกแบบงานศิลป์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๐ และ ๖๐๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างศิลป์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างศิลป์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ออกแบบงานศิลป์ บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ฉากเวทีของหน่วยงาน ผังสถานที่ สื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ สวยงาม และสื่อความได้เป็นอย่างดี	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์การทำงานให้เป็นระบบ เพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ระดับความสำเร็จในการดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ การออกแบบ เทคนิค การจัดงานศิลป์ การจัดนิทรรศการแก่บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานศิลป์	ระดับความสำเร็จในการให้คำแนะนำ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ช่วยจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ คู่มือ หนังสือ แผ่นพับและ นิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพพจน์ และส่งเสริมการออกแบบงานศิลป์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. 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. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การคิดสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ ที่ได้จัดทำ.....