

นิคมสหกรณ์

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลงานของสำนักงาน สหกรณ์จังหวัด นิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงาน ติดตามประเมินผล
๒	ให้คำปรึกษาในการวางแผนและประสานงานด้านการ ส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์	จำนวนครั้งในการวางแผน และ ประสานงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด
๓	ติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของ การลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถ ชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตาม วัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจ
สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดิน
เพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ช่วยกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงานเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในการกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลงานของสำนักงาน สหกรณ์จังหวัด นิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงาน ติดตามประเมินผล
๒	ให้คำปรึกษาในการวางแผนและประสานงานด้านการ ส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์	จำนวนครั้งในการวางแผน และ ประสานงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด
๓	ติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของ การลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถ ชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตาม วัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจ
สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดิน
เพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ด้านการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะ ในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดินให้แก่ราษฎร ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตาม กฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่รับผิดชอบ การบริหาร เงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการ ประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะ ในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากร บุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม และพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในการกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด นครราชสีมา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล
๒	วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นิคมสหกรณ์	จำนวนครั้งในการวางแผน และประสานงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓	ติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	ให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจ
สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดิน
เพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคม สหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมจัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และ เสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดินให้แก่ ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหาร เงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการ ประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ร่วมจัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และ เสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนา โครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่ นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทาง การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ร่วมดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันนิบาตนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	ร่วมจัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	ร่วมจัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ร่วมส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ร่วมดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ร่วมชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและ ติดตามประเมินผลงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด นครราชสีมา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงาน ติดตามประเมินผล
๒	ร่วมวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นิคมสหกรณ์	จำนวน ครั้ง ในการวางแผน และ ประสานงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุ วัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสาน สัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓	ติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๔. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	ให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และ กลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจ ความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลา ที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจ
สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดิน
เพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้านการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดิน ให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือ องค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนา โครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่ นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนว ทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด นครพนม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล
๒	กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาในการวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์	จำนวน ครั้ง ในการวางแผน และประสานงาน
๓	ดูแล และประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๔	กำกับ ดูแล การประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๕	ดูแลการติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์
และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตาม และประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย
การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทัวไป ระดับ อาวุโส
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้านการจัดที่ดินให้แก่ราษฎร ในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่างๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสิ้นสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด นิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล
๒	ให้คำปรึกษาในการวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์	จำนวน ครั้ง ในการวางแผน และประสานงาน
๓	ดูแล และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๔	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๕	ดูแลการติดต่อประสานงาน ชี้นำ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์
และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตาม และประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย
การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนาจการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ตัน

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคมวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของสมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสันสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	จัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาดและสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงานเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของนิคมสหกรณ์ ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
๗	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานในภารกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำปรึกษาในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด นครพนม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล
๒	ร่วมวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์	จำนวนครั้งในการวางแผนและประสานงาน
๓	ดูแล และช่วยประสานงานโครงการของกรม เพื่อการพัฒนาและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๔	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จของการประสานสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๕	ดูแลการติดต่อประสานงาน ชี้แนะ จูงใจ บุคลากรในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือ	จำนวนครั้งที่ติดต่อประสานงาน

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทาง ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	ให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นิคมสหกรณ์ ปัญหาข้อพิพาท ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการจัดที่ดิน ให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือ องค์การต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ที่ดินในเขตพื้นที่ ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และการดำเนินการประกาศสินสภาพนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการพัฒนา โครงสร้าง ระบบงาน การบริหารจัดการองค์กร การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ในพื้นที่ นิคมสหกรณ์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนว ทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์
และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตาม และประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย
การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ร่วมดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่นิคมสหกรณ์ งานจัดนิคมสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดที่ดิน เพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ การถือครองที่ดินของ สมาชิก การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์การ ต่าง ๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ การบริหารเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท และ การดำเนินการประกาศสันนิบาตนิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	ร่วมจัดทำและพัฒนางานวิชาการเพื่อการส่งเสริมและ พัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การบริหารจัดการ องค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินทุน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ สหกรณ์ ในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เหมาะสมกับประเภท ขนาด และสภาพพื้นที่ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของ นิคมสหกรณ์ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนา สหกรณ์ในพื้นที่นิคมสหกรณ์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	ร่วมจัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิทรรศการ รวมถึง การจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจงและข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๖	ร่วมส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ผ่าน เกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับ มาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และ กลุ่มเกษตรกร
๗	ร่วมดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับงานในภารกิจของนิคมสหกรณ์ เพื่อสนับสนุน ภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ
๘	ร่วมชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อประโยชน์และ เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการร่วมประชุม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทางการรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์อย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	ร่วมให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์
และกลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนา
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตาม และประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายว่าด้วย
การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างโยธา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างโยธา
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทัวไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม รวมถึงการวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ การแก้ปัญหาข้อพิพาท เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สหกรณ์มีความเข้มแข็ง มั่นคง

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	สำรวจ ทำแผนที่ในสนาม ได้แก่ การสำรวจสภาพภูมิประเทศ เพื่อทำโครงการทางช้างเช่นเดียวกับการสำรวจวงรอบ - กันเขต วงรอบ - ระดับรายแปลง แบ่งแปลงผังบริเวณและการสำรวจ อุทกวิทยา	จำนวนแผนที่/พื้นที่ที่สำรวจ
๒	จัดเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูลในการสำรวจ การแก้ไขกรณีพิพาท เกี่ยวกับการถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินในนิคมสหกรณ์	จำนวนข้อเท็จจริงที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์
๓	ดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซมสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานโยธาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานของนิคมสหกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ร่วมวางแผน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านโยธาของนิคมสหกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	จำนวนของแผนงานและการรายงานติดตามประเมินผล

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่รับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานโยธาแก่ผู้สนใจ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	ประสานงานในระดับกองกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความชำนาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จของการประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้าง | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการสำรวจ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการด้านงานสำรวจ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การจัดทำแผนที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การตรวจสอบงาน และให้คำปรึกษางานด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๗. การใช้เครื่องมือสำรวจ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๘. 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. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างโยธา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างโยธา
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ต่ำ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคม รวมถึง การวางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานิคมสหกรณ์ การแก้ปัญหาข้อพิพาท เกิดผลสัมฤทธิ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สหกรณ์มีความเข้มแข็ง มั่นคง

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมสำรวจ ทำแผนที่ในสนาม ได้แก่ การสำรวจสภาพภูมิประเทศ เพื่อทำโครงการทางช่างเช่นเดียวกับการสำรวจวงรอบ - กันเขต วงรอบ - ระดับรายแปลง แบ่งแปลงผังบริเวณและการสำรวจ อุทกวิทยา	จำนวนแผนที่/พื้นที่ที่สำรวจ
๒	ช่วยจัดเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูลในการสำรวจ การแก้ไขกรณี พิพาทเกี่ยวกับการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินในนิคมสหกรณ์	จำนวนข้อเท็จจริงที่สามารถนำไปใช้ ประโยชน์
๓	ร่วมดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซมสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๔	ร่วมติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานโยธาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่รับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานโยธาแก่ผู้สนใจ	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ
๒	ประสานงานในระดับกองกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความชำนาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จของการประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้าง | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาค่าก่อสร้าง | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการสำรวจ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการด้านงานสำรวจ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใช้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การจัดทำแผนที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การตรวจสอบงาน และให้คำปรึกษางานด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๗. การใช้เครื่องมือสำรวจ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๘. 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. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการ หรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน คำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล และงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๔	จัดการประชุม และรวบรวมข้อมูล สรุปความคิดเห็นต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมถึงปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่ง เพื่อให้การบริหารการประชุม นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและมีหลักฐานในการประชุม	จำนวนครั้งในการจัดประชุม
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๖	จัดซื้อจัดหา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ งานสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๗	จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล
๘	จัดทำศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและจัดทำปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการกำกับดูแล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
๒	ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	จำนวนครั้งของการให้คำแนะนำ

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	จำนวนครั้งของการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
๒	แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน	ระดับความพึงพอใจในการให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ
๓	เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและจัดทำปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	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. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ประเภท/ระดับ	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	นิคมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	สหกรณ์จังหวัด
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง หรือ ระดับ ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ในหน่วยงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน คำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานในการจัดทำและรวบรวมแผน
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล และงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๓	ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๔	ร่วมจัดการประชุม และรวบรวมข้อมูล สรุปความคิดเห็นต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมถึงปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่ง เพื่อให้การบริหารการประชุม นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและมีหลักฐานในการประชุม	จำนวนครั้งในการจัดประชุม

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๖	ร่วมจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับ พัสดุ ครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ งานสถานที่ เพื่อให้มี สภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๗	ร่วมจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความ สะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล
๘	ร่วมจัดทำศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและจัดทำ ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	จำนวนครั้งของการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
๒	ให้บริการแนะนำ เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและ หน่วยงาน	ระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา และตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานใน ความรับผิดชอบ
๓	เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน และร่วมจัดทำปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์และ กลุ่มเกษตรกร	ร้อยละของความถูกต้องของข้อมูล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ
การติดตามและประเมินผล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- | | |
|--|-------------------|
| 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. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ ที่ได้จัดทำ