

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสหกรณ์ เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายการข้อมูล รูปแบบและวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดรายการข้อมูล รูปแบบและวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแบบการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการออกแบบการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์
๓	ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ เพื่อพัฒนาแนวทางการเตือนภัยทางการเงินและเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึงการประเมิน คาดการณ์แนวโน้ม และพยากรณ์สถานการณ์ทางการเงินในอนาคต เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายแนวทาง และมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับดูแลและส่งเสริมสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแนวทางการเตือนภัยทางการเงิน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเครื่องมือทางการเงินเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน
๕	กำกับ ตรวจสอบการรวบรวมและจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการกำกับ ตรวจสอบการรวบรวมและจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายสหกรณ์
๖	กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและบรรลุผลสำเร็จของงาน	- ร้อยละของความสำเร็จในการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบกลุ่ม
๗	จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม เพื่อใช้ประกอบการพัฒนางานของกลุ่ม	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำประเด็น ข้อเสนอสรุปรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม
๘	จัดทำผลการวิจัย คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงานวิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของกองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์บรรลุผลสัมฤทธิ์	- จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ ของกองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน/โครงการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในทางชี้แนะจุดใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ระดับความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุม และตอบปัญหาเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ระดับความรวดเร็วของการชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น และตอบปัญหาต่าง ๆ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรกรม หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์ การเตือนภัยทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึงงานในการกิจของกลุ่ม	- ระดับความพึงพอใจของการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานในการกิจของกลุ่ม
๒	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจง และข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกรมให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรกรมต่อการจัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกลุ่ม

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| ๑. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๔. กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๒. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ | ๒ |
| ๖. ทักษะการสื่อสารและประสานงาน | ระดับที่ต้องการ | ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | | |
|---|-----------------|---|
| ๑. การคิดวิเคราะห์และการมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | ๓ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ | ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสหกรณ์ เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายการข้อมูลรูปแบบและวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดรายการข้อมูลรูปแบบและวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแบบการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์	- ระดับ ความสำเร็จ ของ การ ออก แบบ บการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์
๓	ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์เพื่อพัฒนาแนวทางการเตือนภัยทางการเงินและเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึงการประเมินคาดการณ์แนวโน้ม และพยากรณ์สถานการณ์ทางการเงินในอนาคต เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับดูแลและส่งเสริมสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแนวทางการเตือนภัยทางการเงิน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน
๕	กำกับ ตรวจสอบการจัดการข้อมูลทางการเงิน เพื่อติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการกำกับ ตรวจสอบ การจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายสหกรณ์
๖	กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความถูกต้องและบรรลุผลสำเร็จของงาน	- ร้อยละของความสำเร็จในการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบกลุ่ม
๗	จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม เพื่อใช้ประกอบการพัฒนางานของกลุ่ม	- ระดับ ความสำเร็จของการจัดทำประเด็น ข้อเสนอสรุป รายงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม
๘	จัดทำผลการวิจัย คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลงาน วิจัย คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม
๙	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของกองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์บรรลุผลสัมฤทธิ์	- จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน/โครงการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการชี้แนะจูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ระดับความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุม และตอบปัญหา เรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และ เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ระดับความรวดเร็วของการชี้แจงให้ข้อคิดเห็น และตอบปัญหาต่าง ๆ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรกรม หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ ทางการเงินสหกรณ์ การเตือนภัยทางการเงิน ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึงงาน ในภารกิจของกลุ่ม	- ระดับความพึงพอใจของการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานในภารกิจของกลุ่ม
๒	จัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจง และ ข้อแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ แก่บุคลากรของกรมให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	- ระดับ ความพึงพอใจของบุคลากรกรม ต่อการจัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ระดับ ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการสื่อสารและประสานงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์และการมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๙, ๓๖๑, ๓๗๐, ๕๓๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการสหกรณ์ เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายการข้อมูล รูปแบบ และวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดรายการข้อมูล รูปแบบและวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแบบการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการออกแบบการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์
๓	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ เพื่อพัฒนาแนวทางการเตือนภัยทางการเงินและเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึงการประเมิน คาดการณ์แนวโน้ม และพยากรณ์สถานการณ์ทางการเงินในอนาคต เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับดูแลและส่งเสริมสหกรณ์	- ระดับ ความสำเร็จ ของ การ พัฒนา แนวทางการเตือนภัยทางการเงิน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงาน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน
๕	ดำเนินการรวบรวมและจัดการข้อมูลทางการเงิน เพื่อติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตาม กรอบของกฎหมายสหกรณ์	- ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ การจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อติดตามการ ดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกรอบของ กฎหมายสหกรณ์
๖	จัดทำผลการวิเคราะห์/วิจัย คู่มือการปฏิบัติงาน รายงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของกลุ่ม
๗	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของกองพัฒนาระบบสนับสนุน การสหกรณ์บรรลุผลสัมฤทธิ์	- จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการ ของ กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน/ โครงการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันแก่สมาชิกในทีมงาน หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการ ให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- ระดับความพึงพอใจของสมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นให้แก่สมาชิก ในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- ระดับความรวดเร็วของการให้ข้อคิดเห็นหรือ คำแนะนำเบื้องต้น และตอบปัญหาต่าง ๆ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรกรม หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงิน สหกรณ์ การเตือนภัยทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึงงานในภารกิจของกลุ่ม	- ระดับความพึงพอใจของการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานในภารกิจของกลุ่ม
๒	ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของกองพัฒนาสหกรณ์ ด้านการเงินและร้านค้า รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ	- ระดับความสำเร็จของความถูกต้องในการ จัดเก็บ จัดทำ/ปรับปรุงฐานข้อมูล
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร คู่มือ คำชี้แจง ข้อแนะนำต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกรมให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	- ระดับ ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่ม

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการสื่อสารและประสานงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์และการมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๙, ๓๖๑, ๓๗๐, ๕๓๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ประเภท/ระดับ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า
ประเภท/ระดับ	ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสหกรณ์ในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายการข้อมูล รูปแบบ และวิธีการรายงานข้อมูลทางการเงิน	- ระดับ ความสำเร็จของการกำหนด รายการข้อมูล รูปแบบและวิธีการรายงาน ข้อมูลทางการเงิน
๒	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแบบการประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์	- ระดับ ความสำเร็จของการออกแบบ การประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์
๓	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ เพื่อพัฒนาแนวทางการเตือนภัยทางการเงินและเฝ้าระวัง ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบสหกรณ์ รวมถึง การประเมิน คาดการณ์แนวโน้ม และพยากรณ์สถานการณ์ทางการเงินในอนาคต เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับดูแลและ ส่งเสริมสหกรณ์	- ระดับ ความสำเร็จของการพัฒนา แนวทางการเตือนภัยทางการเงิน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงาน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนา เครื่องมือทางการเงิน
๕	ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารเผยแพร่ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกลุ่ม	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือ ปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของกลุ่ม
๖	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน ของกองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์บรรลุผลสัมฤทธิ์	- จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบหรือร่วมดำเนินการ วางแผนการทำงานตามแผนงานโครงการของกองพัฒนา สหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน/ โครงการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ระดับความพึงพอใจของสมาชิก ในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	- ระดับความรวดเร็วของการชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น และตอบปัญหาต่าง ๆ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากรกรม หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงิน สหกรณ์ การเตือนภัยทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อ ระบบสหกรณ์	- ระดับความพึงพอใจของการให้ คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานในภารกิจ ของกลุ่ม
๒	สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของกลุ่ม รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ	-ระดับ ความสำเร็จของความต้องการ ในการจัดเก็บ จัดทำ/ปรับปรุงฐานข้อมูล

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร คู่มือ คำชี้แจง ข้อแนะนำต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากร ของกรมให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ กลุ่ม

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
การเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการสื่อสารและประสานงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์และการมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....)