

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก  
ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

๑. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://office.cpd.go.th/personnel> หรือ <http://www.cpd.go.th> หัวข้อ รับสมัครงาน

สำหรับเกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติการ และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๓.๑ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ สังกัดสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์

(๑) ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ที่ ๓ จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๔

/๔. วิธีการ...

๔. วิธีการสมัครเข้ารับการประเมิน

๔.๑ การสมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ รูป (ติดในใบสมัคร)
- สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

- สำเนาใบรับรองผลการสอบผ่านภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

๔.๒ การสมัครโดยทางไปรษณีย์ ผู้สมัครต้องดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ กรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัคร

๔.๒.๒ ส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานต่างๆ ตามข้อ ๔.๑ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ อาคาร ๑ ชั้น ๕ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๔.๓ กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ กรณีสมัครทางไปรษณีย์จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

๕. ให้นำบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันประเมินทุกครั้ง

๖. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้ว แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก ยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมและมีสิทธิอยู่ตามเดิม

๗. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัคร หรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดถูกยกเลิกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุหรือได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่าจะรับการบรรจุ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุ หรือในตำแหน่งอื่นๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิที่จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

๘. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งใหม่นี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

๙. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งใหม่นี้ ให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๑๐. กรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่ประสงค์จะรับโอนผู้ที่เป็นการข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท ซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้

๑๑. ผู้ที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๕๐, ๐ ๒๖๒๘ ๕๕๑๓ ก่อนวันทำการประเมิน

-----

## หน้าที่รับผิดชอบ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### ๑. กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

- ๑.๑ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาข้าราชการ เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ร่วมดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการของข้าราชการ
- ๑.๓ ร่วมจัดทำ/ทบทวนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ
- ๑.๔ ร่วมดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
- ๑.๕ ร่วมดำเนินการแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ปรับระดับชั้นงาน)
- ๑.๖ ร่วมดำเนินการปรับเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ
- ๑.๗ ร่วมดำเนินการประเมินผลงานผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ๑.๘ ร่วมดำเนินการประเมินผลงานผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษลงมา (ยกเว้นสายงานวิชาการสหกรณ์)
- ๑.๙ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน/โครงการ การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๑.๑๐ ประสานการทำงานร่วมกันแก่สมาชิกในทีมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๑.๑๑ ให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่บุคลากรของกรมหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการกิจของกลุ่ม
- ๑.๑๒ ร่วมจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มให้แก่บุคลากรของกรม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

### ๒. ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ที่ ๓ จังหวัดชลบุรี และศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์

- ๒.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในขบวนการสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ด้านการสหกรณ์ ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านธุรกิจ ด้านเทคโนโลยีแปรรูป และการผลิตและการบำรุงรักษาในพื้นที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๒.๒ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการสร้างหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
- ๒.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรมเพื่อสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสม
- ๒.๔ ร่วมดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการสหกรณ์ ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านธุรกิจ ด้านเทคโนโลยีการแปรรูป และด้านการผลิตและการบำรุงรักษา ให้กับบุคลากรของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร บุคลากรในสถานศึกษา ประชาชนทั่วไป ในพื้นที่รับผิดชอบและสหกรณ์ระหว่างประเทศ
- ๒.๕ ร่วมดำเนินการบริหารจัดการความรู้ของขบวนการสหกรณ์ในพื้นที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอย่างยั่งยืน
- ๒.๖ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการฝึกอบรม จัดทำชุดฝึกอบรม
- ๒.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๙ ประสานการทำงานร่วมกันแก่สมาชิกในทีมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๑๐ ชี้แจง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๑๑ อธิบายการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑๒ ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน

๒.๑๓ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือตามภารกิจของหน่วยงาน