

สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านธุรการ และสารบรรณ บริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมดำเนินการที่ข้องเกี่ยวกับเลขานุการ ธุรการ สารบรรณ การรวบรวมข้อมูล จักทำเอกสารและหนังสือราชการต่าง ๆ และบริการทั่วไป เช่น การร่างโต้ตอบหนังสือ การกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหนังสือ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด
2	ร่วมดำเนินการปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคล ต่าง ๆ เช่น การจัดเก็บ/บันทึกประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เอกสารประเมินผล คำรับรอง ประวัติการลาป่วย/ลากิจ ประวัติการทำงานประจำปี	จำนวนเอกสารที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง ทันต่อการใช้งาน
3	ร่วมดำเนินการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ เช่น การควบคุม จัดทำทะเบียน วัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การเบิกจ่าย การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ	จำนวนเอกสารที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง ทันต่อการใช้งาน
4	จัดเก็บ รักษาและจัดทำทะเบียนหนังสือเอกสาร จดหมาย และหลักฐานต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและเป็นหลักฐานข้อมูลที่ตรวจสอบได้	ระดับความรวดเร็วในการค้นหาทะเบียนเอกสาร
5	ช่วยดำเนินการจัดประชุมและอำนวยความสะดวกต่างๆ ระหว่างการประชุมของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม -ระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประชุม

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ช่วยติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ	ระดับความความรวดเร็วในการติดตาม
7	ช่วยติดต่อและประสานงานด้านธุรการกับบุคลากร ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกราบรื่น และมีประสิทธิภาพ	จำนวนครั้งของการติดต่อประสานงาน
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน

บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย แผนงานหรือโครงการ บริหารเงินงบประมาณและค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมวางแผนงาน โครงการ และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้จัดสรรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ตามที่กรมกำหนด และติดตามรายงานความก้าวหน้า และงบประมาณ ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์ (CPS)	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานและการใช้จ่ายตาม แผนงาน/โครงการ
2	ดำเนินการรวบรวม ประมวลผลข้อมูลงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน	ระดับความรวดเร็วของการ รายงานแผนงาน/โครงการ
3	ดำเนินการรวบรวม จัดทำข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่	จำนวนข้อมูลที่จัดทำครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมใช้งาน(เรื่อง)
4	ติดต่อประสานงาน ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	จำนวนเรื่องที่ประสานงาน ภายในเวลาที่กำหนด
5	ร่วมให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข และให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	จำนวนครั้งที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ
6	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับ มอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน

บริการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้าน ธุรการ สารบรรณ หรืองานบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล เอกสารทางราชการต่างๆ และงานบริการทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	จำนวนความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด
2	ร่วมปฏิบัติงานในการจัดประชุมและอำนวยความสะดวกต่างๆ ระหว่างการประชุมของหน่วยงาน บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ระดับความสำเร็จในการจัดการประชุม
3	จัดเก็บ รักษาและจัดทำทะเบียนหนังสือเอกสาร จดหมาย และหลักฐานต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและเป็นหลักฐานข้อมูลที่ตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการจัดทำทะเบียนเอกสาร
4	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ เช่น การควบคุม จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การเบิกจ่าย การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ	ระดับความสำเร็จของงานดำเนินงานด้านพัสดุ
5	จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นด้านงานธุรการแก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	จำนวนครั้งของการจัดเตรียมข้อมูล
6	ติดต่อและประสานงานด้านงานธุรการกับบุคลากรทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	จำนวนครั้งของการติดต่อประสานงาน
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร

สังกัด กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์

พื้นที่ 1 และ 2

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ และอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำประเด็น ทำความเห็น สรุป รายงาน ความเป็นไปได้และให้ความเห็นในการขอจัดตั้ง สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของกลุ่มบุคคล รวมทั้งติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายหลังการจัดตั้ง	- จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ได้รับจัดตั้ง ได้อย่างเหมาะสม - จำนวนการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ภายหลังการจัดตั้ง
2	ร่วมแนะนำ ส่งเสริม ประสานงาน รวมถึงสนับสนุนการ ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในพื้นที่โครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการหลวง โครงการในพื้นที่ เฉพาะ และโครงการอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมดำเนินงาน การกำกับ ดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
3	ร่วมส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่าน เกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับ มาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	- จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรผ่าน เกณฑ์มาตรฐานเพิ่มขึ้น - จำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรรักษา ระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
4	ร่วมเผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ สหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่ บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และ ประชาชนทั่วไป	- จำนวนเรื่อง/สื่อในการให้บริการเผยแพร่ ข้อมูล/ - จำนวนครั้งในการจัดนิทรรศการ - จำนวนครั้งของการจัดอบรม

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริมฯ
6	ร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ การจัดการฝึกอบรม การบริหาร โครงการระดับจังหวัดในภารกิจที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งของการถ่ายทอด
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม แนะนำสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ด้านการพัฒนาธุรกิจและการตลาด เพื่อให้การดำเนินการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ภายใต้การกำกับ แนะนำของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมถ่ายทอดหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากร สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อพัฒนา เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในงานสหกรณ์	จำนวนบุคลากรสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชาชน ที่ได้รับความรู้หรือได้รับการถ่ายทอดฯ
2	ช่วยศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการส่งเสริมและพัฒนา สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ด้านการพัฒนาธุรกิจ การพัฒนา สินค้า และบรรจุภัณฑ์ การตลาดสินค้าสหกรณ์ การสร้าง เครือข่าย การเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสร้างความ เข้มแข็งให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการ ส่งเสริม แนะนำ
3	รวบรวมและศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศของ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ด้านการตลาด เครือข่ายธุรกิจ ช่องทางการตลาด เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูล สารสนเทศ
4	ช่วยประสานงานให้ความช่วยเหลือในการดูแล รักษา และ การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	ช่วยส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	จำนวน สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานฯเพิ่มขึ้น/รักษาระดับมาตรฐานฯ
6	ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ ในการแก้ไขปัญหาด้านพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้ง/แห่ง ที่ให้คำปรึกษา แนะนำ
7	ช่วยติดตามและดำเนินการประเมินผลรายงานผลงาน และโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน	ระดับความสำเร็จของรายงานต่าง ๆ
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม แนะนำ พัฒนาธุรกิจและการตลาดของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้การดำเนินการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมถ่ายทอดหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากร สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อพัฒนา เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในงานสหกรณ์	จำนวนบุคลากรสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชาชน ที่ได้รับความรู้หรือได้รับการถ่ายทอดฯ
2	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการส่งเสริมและพัฒนา สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ด้านการพัฒนาธุรกิจ การพัฒนา สินค้า และบรรจุภัณฑ์ การตลาดสินค้าสหกรณ์ การสร้าง เครือข่าย การเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสร้างความ เข้มแข็งให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการ ส่งเสริม แนะนำ
3	รวบรวมและศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศของ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ด้านการตลาด เครือข่ายธุรกิจ ช่องทางการตลาด เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูล สารสนเทศ
4	ประสานงานให้ความช่วยเหลือในการดูแล รักษา และการ พัฒนาเทคโนโลยีการผลิต	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	ร่วมส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และรักษาระดับมาตรฐานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเดิม	จำนวน สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานฯเพิ่มขึ้น/รักษาระดับมาตรฐานฯ
6	ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ ในการแก้ไขปัญหาด้านพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้ง/แห่ง ที่ให้คำปรึกษา แนะนำ
7	ช่วยติดตามและดำเนินการประเมินผลรายงานผลงาน และโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน	ระดับความสำเร็จของรายงานต่าง ๆ
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการมาตรฐานสินค้า **กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร **สังกัด** กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์
พื้นที่ 1 และ 2

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้าน การพัฒนาปรับปรุง รูปแบบ ผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ พัฒนาระบบการผลิต เพื่อพัฒนาระบบสหกรณ์ การบริหารจัดการองค์กร การดำเนินธุรกิจ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ภายใต้การกำกับแนะนำ ของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมส่งเสริม แนะนำ วิเคราะห์ เพื่อพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร/กลุ่มอาชีพ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ และได้การรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จำนวนสินค้าของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร/กลุ่มอาชีพที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน
2	แนะนำ ส่งเสริมการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ การตลาดให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร/กลุ่มอาชีพ รวมถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ร่วมสนับสนุนการส่งเสริมการเชื่อมโยงเครือข่ายทางธุรกิจ การตลาด ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร/กลุ่มอาชีพ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การแลกเปลี่ยนสินค้าและวัตถุดิบ	จำนวนสินค้าหรือบริการที่มีการเชื่อมโยงเครือข่าย
4	ร่วมส่งเสริม แนะนำ วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง ขั้นตอนกระบวนการผลิต โรงเรือน ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร/กลุ่มอาชีพ เพื่อให้ได้การรับรองมาตรฐานการผลิตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิต
5	ออกแบบรูปภาพ ฉลาก ตราสินค้า สื่อสิ่งพิมพ์ โฆษณาและ Website ที่ใช้ในกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การตลาดหรือกิจกรรมอื่น ๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร/กลุ่มอาชีพ	จำนวนสินค้าที่ได้รับการออกแบบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายงาน เพื่อประกอบการส่งเสริม แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	จำนวนข้อมูลที่ต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
7	ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง
8	ร่วมจัดทำ คู่มือ เอกสาร คำชี้แจงและข้อเสนอแนะต่างๆ	จำนวนคู่มือเอกสารคำชี้แจงและข้อเสนอแนะต่างๆ
9	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริมฯ
10	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร
การจัดการสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม แนะนำสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารจัดการสหกรณ์ เพื่อพัฒนาระบบสหกรณ์ การบริหารจัดการ และการดำเนินการ ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยส่งเสริม แนะนำ ศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินงานสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในด้านการบริหารจัดการองค์กร โครงสร้างระบบงาน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล และการควบคุมภายในของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ระบบงานและการจัดองค์กร ให้เหมาะสมกับขนาดและประเภทของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริม แนะนำ
2	ช่วยส่งเสริม แนะนำ และรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ในการลงทุน การจัดหาเงินทุน การดำเนินธุรกิจ ความต้องการสนับสนุนเงินทุนและสินเชื่อ แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริม แนะนำ
3	ช่วยส่งเสริม แนะนำ และรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้และวัตถุประสงค์ในการขอกู้เงินกองทุนต่าง ๆ ที่ผ่านกรมส่งเสริมสหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้พิจารณาเงินกู้
4	ช่วยติดตาม เร่งรัด การส่งชำระหนี้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่ครบกำหนด	ร้อยละของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ชำระหนี้ได้ตามกำหนด

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
5	รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ศึกษา วิเคราะห์ ในการกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ วงเงินกู้ยืม หรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี
6	ช่วยส่งเสริม แนะนำ การใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์การตลาดของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้สามารถใช้อุปกรณ์การตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	จำนวนอุปกรณ์การตลาดที่มีการใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
7	รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายงาน เพื่อประกอบการส่งเสริม แนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	จำนวนข้อมูลที่ต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
8	ร่วมจัดทำ คู่มือ เอกสาร คำชี้แจงและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในภารกิจของกลุ่มที่สังกัด	จำนวนคู่มือ เอกสารคำชี้แจง และข้อเสนอแนะ
9	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ /กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริมฯ
10	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ 1 และ 2

สังกัด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร
การจัดการสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร การพัฒนา โครงสร้างและระบบบริหารการจัดการสหกรณ์ เพื่อพัฒนาระบบสหกรณ์ การบริหารจัดการ และการดำเนินธุรกิจ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ร่วมส่งเสริม แนะนำ ศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินงาน สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในด้านการบริหารจัดการองค์กร โครงสร้างระบบงาน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล และ การควบคุมภายในของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ระบบงานและการจัดองค์กร ให้ เหมาะสมกับขนาดและประเภทของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการ ส่งเสริม แนะนำ
2	ร่วมส่งเสริม แนะนำ ศึกษา วิเคราะห์ การลงทุน การจัดหา เงินทุน การดำเนินธุรกิจ ความต้องการสนับสนุนเงินทุนและ สินเชื่อ แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริม สหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการ ส่งเสริม แนะนำ
3	ร่วมส่งเสริม แนะนำ ศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้และ วัตถุประสงค์ในการขอกู้เงินกองทุนต่าง ๆ ที่ผ่านกรมส่งเสริม สหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้ การพิจารณาเงินกู้
4	ติดตาม เြงรัด การส่งชำระหนี้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ ครบกำหนด	ร้อยละของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ชำระ หนี้ได้ตามกำหนด
5	ร่วม ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วงเงินกู้ยืม หรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ และกลุ่ม เกษตรกร	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรกำหนด วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
6	ร่วม ส่งเสริม แนะนำ การใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์การตลาดของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้สามารถใช้อุปกรณ์การตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	จำนวนอุปกรณ์การตลาดที่มีการใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
7	รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายงาน เพื่อประกอบการส่งเสริม แนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	จำนวนข้อมูลที่ต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
8	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง
9	จัดทำ คู่มือ เอกสาร คำชี้แจงและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในภารกิจของกลุ่มที่สังกัด	จำนวนคู่มือ เอกสารคำชี้แจง และ ข้อเสนอแนะ
10	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ /กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริมฯ
11	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสหกรณ์	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2	สังกัด	กลุ่มตรวจการสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการสหกรณ์ กฎหมาย สหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการ การแก้ไขข้อบกพร่อง การชำระบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วย ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม แนะนำ การดำเนินการด้านกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของนายทะเบียนสหกรณ์ การแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	จำนวนครั้งการแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ
2	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการรับจดทะเบียน การควบ การแยก การเลิก การชำระบัญชี การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่ดำเนินการ
3	ร่วมในการวางแผน พัฒนา ศึกษา วิเคราะห์การดำเนินงาน และจัดทำแผน รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
4	ช่วยศึกษา วิเคราะห์ การแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การร้องเรียน การดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัย หรือสั่งการแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมวางแผนทางการป้องกันแก้ไข	มีแนวทางในการป้องกัน/แก้ไข ข้อบกพร่องของสหกรณ์ได้อย่างเหมาะสม (เรื่อง)
5	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ตอบข้อหารือ ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ
6	รวบรวมข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	จำนวนเรื่อง/ข้อมูล
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง นิติกร

กลุ่มงาน

บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร

สังกัด

กลุ่มตรวจการสหกรณ์

พื้นที่ 1 และ 2

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการกฎหมายสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการ การแก้ไขข้อบกพร่อง การชำระบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐาน ตลอดจนข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวินิจฉัยปัญหากฎหมาย หรือการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ เช่น การร่างแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและการแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การเตรียมข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการดำเนินคดี	จำนวนเรื่องของการดำเนินการ
2	ร่วมจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย	จำนวนนิติกรรม/สัญญา
3	ร่วมดำเนินการในการชำระบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ชำระบัญชี	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ชำระบัญชี
4	ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านกฎหมายในการกำหนดระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของนายทะเบียนสหกรณ์	จำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้
5	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ด้านกฎหมาย ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเรื่องที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง
6	จัดทำ คู่มือ เอกสารคำชี้แจงและข้อเสนอแนะต่างๆ	จำนวนคู่มือ เอกสาร คำชี้แจงและข้อเสนอแนะต่างๆ
7	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริมฯ
8	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการสหกรณ์	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2	สังกัด	กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการสหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมแนะนำสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยจัดทำบัญชี งบการเงิน ทะเบียนคุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีระบบบัญชี งบการเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องตามหลักการบัญชี และตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
2	ร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ชำระบัญชีเพื่อให้การชำระบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการส่งเสริม สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ได้รับการชำระบัญชี
3	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม แนะนำ การดำเนินงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการส่งเสริม สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
4	ร่วมส่งเสริม แนะนำ การบริหารจัดการ การวางแผนกลยุทธ์ การควบคุมภายในให้กับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
5	รวบรวม ประมวลผลข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร รวมถึงจัดทำรายงานเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริม แนะนำ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	จำนวนข้อมูลในการประมวลผล
6	ร่วมวิเคราะห์ความเสี่ยงทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางในการแก้ไข	จำนวนเรื่องของการวิเคราะห์ความเสี่ยง
7	ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านบัญชี การเงิน การจัดทำทะเบียนและหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ มีความรู้ ความเข้าใจ	จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาแนะนำ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
8	ร่วมให้คำแนะนำ คำปรึกษาเบื้องต้นในด้านกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้องของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมาย	จำนวนเรื่องที่ให้คำปรึกษา แนะนำ
9	ติดต่อประสานงาน สื่อสารประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างความเข้าใจ ระหว่าง สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งของการประสานงาน
10	ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร หรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการดำเนินงาน ร่วมกัน	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการหรือคณะทำงาน
11	รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่ง ของนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งในการรายงานผล
12	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และ วิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและ ประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริม
13	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์	กลุ่มงาน	บริการ
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 และ 2	สังกัด	กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การส่งเสริม แนะนำสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อพัฒนาระบบสหกรณ์ การบริหารจัดการ องค์กร และการดำเนินธุรกิจ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
1	ช่วยจัดทำบัญชี งบการเงิน ทะเบียนคุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีระบบบัญชี งบการเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องตามหลักการบัญชี และตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชี ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
2	ร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ชำระบัญชีเพื่อให้การชำระบัญชี ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ส่งเสริม สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ ได้รับการชำระบัญชี
3	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม แนะนำ การดำเนินงานของสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ส่งเสริม สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
4	ร่วมส่งเสริม แนะนำ การบริหารจัดการ การวางแผนกลยุทธ์ การควบคุมภายในให้กับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามระบบการ ส่งเสริมสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
5	รวบรวมประมวลผลข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร รวมถึงจัดทำ รายงานเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริม แนะนำ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	จำนวนข้อมูลในการประมวลผล
7	ให้คำปรึกษา แนะนำในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านบัญชี การเงิน การจัดทำทะเบียนและหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ มีความรู้ ความเข้าใจ	จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา แนะนำ
8	ติดต่อประสานงาน สื่อสารประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างความเข้าใจ ระหว่าง สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งของการประสานงาน

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
9	ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการดำเนินงานร่วมกัน	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
10	รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งในการรายงานผล
11	ร่วมส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป	จำนวนบุคคลที่ได้รับการส่งเสริมฯ
12	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย