



ประกาศจังหวัดสมุทรปราการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย จังหวัดสมุทรปราการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ และ คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๒๙๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการบริหารบุคคลพนักงานราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ๒ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้าย

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง

๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และ ตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมีเงื่อนไข

๑) ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒) ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายปี

๓) หรือเหตุอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ในการรับสมัครคัดเลือกครั้งนี้ จังหวัดสมุทรปราการ ประสงค์จะรับสมัครจากบุคคลทั่วไป เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการโดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกำหนดตามเอกสารแนบท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน่วยงานที่สำนักงาน สหกรณ์จังหวัดสมุทรปราการ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างน้อย ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันรับสมัคร

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๕ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน เพื่อใช้ประกอบการสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เจื่อนใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบด้วยเหตุ ใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศ รับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจังหวัดสมุทรปราการ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบนั้นด้วย และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ ประเมินสมรรถนะ

จังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ สำนักงานสภรณจังหวัด สมุทรปราการ และ ทาง website ของหน่วยงาน http://webhost.cpd.got.h/cpd_samutprakan

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ การประเมินสมรรถนะของตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรี
หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่กำหนด ในการสอบ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑) มีความรู้ในวิชาการเลขานุการ งานธุรการ งานสารบรรณ และการบริการงานทั่วไป อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการ สหกรณ์ ๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ๔) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและความรู้ ด้านคอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล ๗) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะ ปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสม ความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรมและความร่วมแรงร่วมใจ	๒๐๐	สอบข้อเขียน

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๒	๑) มีความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒) คุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่ปฏิบัติ เช่น การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**ตารางที่ ๒ การประเมินสมรรถนะของตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรี
หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่กำหนด ในการสอบ
ตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์**

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการส่งเสริมสหกรณ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ ๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล ๗) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรมและความร่วมแรงร่วมใจ	๒๐๐	สอบข้อเขียน
๒	๑) มีความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒) คุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่ปฏิบัติ เช่น การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

จังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละสมรรถนะ (ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และสมรรถนะครั้งที่ ๒) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันก็จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

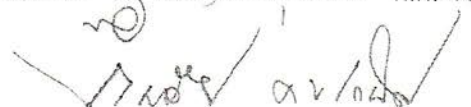
จังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรปราการ และทาง website ของหน่วยงาน http://webhost.cpd.go.th/cpd_samutprakan โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- ๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด
- ๒) ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรค ในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคจิตติยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง มายื่นด้วย

ในกรณีที่มิได้รับเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดสมุทรปราการ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายวันชัย คงเกษม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

พนักงานราชการตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
๑	นักจัดการงานทั่วไป	ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปที่ค่อนข้างยากมาก โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ๑) ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานการเงิน บัญชี และพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ เป็นต้น ๒) ปฏิบัติงานเลขานุการที่ค่อนข้างยากมาก เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร ๓) เตรียมเรื่องและ เตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ๔) ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ๕) ประสานหรือติดต่อกับบุคคล และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ	- ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา	๑) มีความรู้ในวิชาการเลขานุการ งานธุรการ งานสารบรรณ และการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ ๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และความรู้ด้านคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๕) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๖) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล	๑๘,๐๐๐

		๗) ตอบปัญหา ให้คำปรึกษาแนะนำ และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๗) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรมและความร่วมแรงร่วมใจ	
--	--	---	--	--	--

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

พนักงานราชการตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
๒	นักวิชาการสหกรณ์	ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานวิชาการและการส่งเสริมสหกรณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ และปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับวิชาการสหกรณ์และการส่งเสริมสหกรณ์ ๒) ศึกษาวิเคราะห์ อุปสรรค และปัญหาข้อขัดข้องในการส่งเสริมสหกรณ์ หรือการดำเนินงานของสหกรณ์ หรือผลที่จะได้รับเมื่อมีการปรับปรุงระเบียบหรือวิธีการส่งเสริมสหกรณ์ หรือความสัมพันธ์ ระหว่างการส่งเสริมสหกรณ์ และโครงสร้างการพัฒนาเศรษฐกิจต่าง ๆ ๓) รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการส่งเสริมสหกรณ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ๔) ช่วยศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการจัดตั้งหรือการขยาย ปรับปรุง สหกรณ์	- ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ทางธุรกิจการเกษตร หรือทางบริหารธุรกิจเกษตร หรือทางการบริหารธุรกิจการเกษตร หรือทางเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ หรือทางเศรษฐศาสตร์เกษตร หรือทางการสหกรณ์	๑) มีความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสหกรณ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ ๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล	๑๘,๐๐๐

		๕) ศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาวางหลักเกณฑ์และปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมสหกรณ์ ๖) ส่งเสริม แนะนำ และติดตามการดำเนินการของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗) ดำเนินการหรือประสานงานโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของสหกรณ์ ๘) เผยแพร่การสหกรณ์ ฝึกอบรมสมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ๙) เข้าร่วมประชุม จัดทำคู่มือ จัดทำคำชี้แจง และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในงานส่งเสริมสหกรณ์ ๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๗) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรมและความร่วมแรงร่วมใจ	
--	--	--	--	--	--