



ประกาศจังหวัดอุดรธานี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

ด้วยจังหวัดอุดรธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ สังกัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงาน ราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการ จัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ และคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๕๖๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัด จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัด อุดรธานี กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ๓

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้าย**

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

**ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒. ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายปี

๓. หรือเหตุอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้**

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/ ๖. ไม่เป็น...

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีการจำคุกบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็น ที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ในการรับสมัครครั้งนี้ จังหวัดอุดรธานีจะรับสมัครจากบุคคลทั่วไป เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการโดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งคือจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคุณสมบัติที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

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

๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส

ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ คำสมัครสอบ...

### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และ สำนักงานสภรณจังหวัดอุดรธานี จะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานสภรณจังหวัดอุดรธานี และทาง <http://web.cpd.go.th/udonthani/>

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินดังนี้

การประเมินสมรรถนะ (การสอบ) ของตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มงาน บริการ สังกัดสำนักงานสภรณจังหวัดอุดรธานี

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑) มีความรู้ด้านบัญชีและสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ ๒) มีความรู้ในวิชาการสหกรณ์อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ๓) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ ๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐๐	สอบข้อเขียน

	๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล ๘) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสม หรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงาน จริยธรรมและความร่วมแรงร่วมใจ		
๒	๑. มีความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒. คุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการประเมินในครั้งที่ ๑ ก่อน และ ผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ จะได้เข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป หรือ ดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในวันเดียวกัน แล้วแต่กรณี

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน) เท่ากันก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี และทาง <http://web.cpd.go.th/udonthani/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

#### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี กำหนด

๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค ภัยอันตราย

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานสภรณ์จังหวัดอุดรธานี อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสยาม ศิริมงคล)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

๕. กลุ่มงานบริการ

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
๑	เจ้าพนักงาน - ส่งเสริมสหกรณ์	<p>ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสหกรณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น</p> <p>๑) ส่งเสริม เผยแพร่ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป</p> <p>๒) แนะนำ ส่งเสริม ให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มอื่นๆ ภายใต้การส่งเสริม แนะนำ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) สอน แนะนำ ช่วยเหลือให้คณะกรรมการ ดำเนินการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร บันทึกบัญชีขั้นต้นให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔) แนะนำ ช่วยเหลือ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียด ประกอบให้แล้วเสร็จ</p> <p>๕) ช่วยในการวางแผนพัฒนา ศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินงานสหกรณ์</p>	<p>คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ - สาขาบริหารธุรกิจ การจัดการ การเงินและการธนาคาร การบัญชี พณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์-ธุรกิจ</p>	<p>๑) มีความรู้ด้านบัญชีและสามารถให้คำแนะนำ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ</p> <p>๒) มีความรู้ในวิชาการสหกรณ์อย่างเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการสหกรณ์</p> <p>๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ธุรกิจและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ เหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๕) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๖) มีความรู้ความสามารถในการ ใช้ภาษาและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	<p>๑) ปวช. = ๑๑,๒๘๐</p> <p>๒) ปวท. หรือ อนุปริญญา ๒ ปี = ๑๓,๐๑๐</p> <p>๓) ปวส. หรือ อนุปริญญา ๓ ปี = ๑๓,๘๐๐</p>

๕. กลุ่มงานบริการ

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
		<p>๖) แนะนำ ส่งเสริมและช่วยเหลือด้านการบัญชี และการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ</p> <p>๗) ส่งเสริม เผยแพร่ อุทิศการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์แก่สหกรณ์/กลุ่ม เกษตรกร และประชาชนทั่วไป</p> <p>๘) แนะนำเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ การดำเนิน ธุรกิจ และการบริหารการจัดการให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร</p> <p>๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจสถานะเศรษฐกิจ การรวบรวมข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อ ประกอบการดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร</p> <p>๑๐) แนะนำ ส่งเสริม การดำเนินการต่างๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรภายใต้ กฎหมายสหกรณ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๑) ช่วยปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริและโครงการอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>		<p>๗) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล</p> <p>๘) คุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสม หรือจำเป็นกับ งานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงาน จริยธรรม และความร่วมมือร่วมใจ</p>	