



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
เรื่อง รับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแต่งตั้งจะดำเนินการ
คัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากำหนด
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|----------------------|---|
| ๑.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓ | สำนักงานเลขานุการกรม |
| ๑.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ | กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร |
| ๑.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒ | กองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์และมีคุณสมบัติตาม
(ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับการคัดเลือก
ได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ฯ สำนักงานเลขานุการกรม ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม – ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ใน
เวลาราชการ

๔. เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับการคัดเลือก โดยใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ
ตามแนบท้ายประกาศนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.tpsoc.moc.go.th /ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ/
ดาวน์โหลด/แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) แบบคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบเสนอโครงร่างผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง เป็นผลการดำเนินงาน
ที่ผ่านมา หรือเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น พร้อม
ทั้งสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยมีเงื่อนไขคือต้องเป็น
ผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือ
วิทยานิพนธ์หรือประกาศนียบัตรหรือส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๓) และข้อเสนอแนวคิด

เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควร เป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (เอกสารหมายเลข ๔)

(๔) แบบขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง/เกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๕) (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดการสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบจะแจ้งพร้อมรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการทดสอบให้ทราบภายหลังทาง www.tpsoc.moc.go.th

(๒) พิจารณาการประเมินบุคคลและผลงาน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)
- คุณลักษณะของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)
- เค้าโครงเรื่องผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)
- ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนและประเมินบุคคลและผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศให้ทราบทาง www.tpsoc.moc.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑)

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑. มีวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด หรือ หากยังไม่ครบถ้วน จะต้องมีความรู้คุณสมบัตินี้ครบถ้วนภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้บังคับบัญชาาระดับสำนัก/กอง หรือ เทียบเท่า ของผู้นั้น ได้ทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓. ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ดำรง/เคยดำรงตำแหน่ง นว.พณ.
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๗ ^๐ / _๖ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๕ ^๐ / _๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๓ ^๐ / _๖ ปี

กรณีการนับระยะเวลาขั้นต่ำในสายงานหากไม่ครบถ้วนให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ โดยให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำฯ ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามแนวทางที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กำหนด

๔. ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีที่มิมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปีให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี โดยให้นับได้เฉพาะในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และขณะนำระยะเวลาดังกล่าวมานับเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขานุการกรม
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ งบประมาณ วิเคราะห์นโยบาย กำหนดแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับแผนระดับเหนือขึ้นไป และการจัดทำงานประชาสัมพันธ์สื่อสารเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม ผลการดำเนินการ ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และแก้ปัญหาที่ยากในส่วนการขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลเพื่อบรรลุเป้าหมายองค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- วิเคราะห์นโยบายรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ เพื่อนำมาจัดทำยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- ควบคุมการจัดทำ ติดตาม และประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ แผนการปฏิบัติการ แผนประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม/โครงการ ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจและประกอบการดำเนินงาน
- ติดตามข้อมูล เอกสาร รายงาน สรุปผลการประชุมผู้บริหารระดับสูงเพื่อผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- วิเคราะห์ประสิทธิภาพและเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบการดำเนินงานของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้คำปรึกษา สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. บูรณาการการดำเนินการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลดความซ้ำซ้อนทั้งในด้านระยะเวลา งบประมาณ การดำเนินการ และการประเมินผล เพื่อให้เกิดความสำเร็จบรรลุเป้าหมาย

ข. ด้านการวางแผน

๑. จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีสำหรับการดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประชาสัมพันธ์

๒. ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง แผนปฏิบัติงานของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประชาสัมพันธ์

ค. ด้านการประสานงาน

ประสานความสัมพันธ์กับบุคลากรในกลุ่มงานและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ง. ด้านการบริการ

ให้บริการ ตอบปัญหา และชี้แจงแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ด้านยุทธศาสตร์และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specification)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	๓
๓.การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	๓
๔.การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์และจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.การมองภาพองค์กรรวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตรสำคัญ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร โดยศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่างๆ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจและสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตรในภาพรวม ทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งคาดการณ์แนวโน้ม เพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์การค้า
๓. เสนอแนะประเด็นเศรษฐกิจการค้าของยุทธศาสตร์สินค้าเกษตรที่สำคัญ โดยหารือร่วมกับภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
๔. วางกลยุทธ์เชิงรุก ในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร เพื่อการปฏิบัติอย่างบูรณาการ
๕. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับหมาย

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานความร่วมมือและบูรณาการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตรร่วมกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม

๒. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตรในภาพรวม ทั้งภายในและระหว่างประเทศ

๒. อำนวยความสะดวก และ/หรือฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ หรือเทคโนโลยีต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตร

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specification)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	๓
๓.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	๓
๔.การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต	ระดับที่ต้องการ	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิจัยเศรษฐกิจการค้า
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจการค้า เพื่อจัดทำเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจการค้าที่สะท้อนภาวะเศรษฐกิจที่แม่นยำและเผยแพร่และให้บริการได้ตรงตามเวลาที่กำหนด แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป นำไปใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน ด้านเศรษฐกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เทคนิควิชาการด้านสถิติและด้านดัชนีในการจัดทำโครงสร้าง/กรอบรายการ เพื่อพัฒนาคุณภาพข้อมูล สำหรับการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจ
- ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้า การลงทุน การผลิต การตลาด ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ การติดตาม ประเมินผลดัชนีเศรษฐกิจการค้า เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดทำรายงานและดัชนีเศรษฐกิจ ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
- ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้าที่สำคัญ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการวิเคราะห์ วิจัย การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผน โครงการ / กิจกรรม การปฏิบัติงาน ดำเนินการวางแผนการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจ และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลตามเวลาที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

- ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจ

๒. ประสานการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ บุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานจัดทำดัชนีเศรษฐกิจ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำดัชนีเศรษฐกิจ
๒. ให้บริการและเผยแพร่ดัชนีเศรษฐกิจ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specification)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	๓
๓.การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	๓
๔.การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.การมองภาพองค์กรรวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

เลขที่

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

.....

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ปฏิบัติงานสำนัก/กอง.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วน และมีความประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

- นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓ สังกัด สล.
- นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ สังกัด กษ.
- นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒ สังกัด สด.

และได้แนบเอกสาร ๑-๕ มาประกอบการคัดเลือกพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผู้สมัครที่สมัครหลายตำแหน่งจะต้องแนบเอกสาร ๔ (ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือ
ปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก) ทุกตำแหน่งที่สมัคร