



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา

๑. ตำแหน่งที่จะสมัครสอบคัดเลือก

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง/จำนวน	สังกัด
๑.	จ้างเหมาบริการรายบุคคล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา
๒.	จ้างเหมาบริการรายบุคคล	เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้หรือสวน จำนวน ๑ อัตรา	
๓.	จ้างเหมาบริการรายบุคคล	พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา	

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามข้อ ๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
  ๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  ๒. วัณโรคในระยะอันตราย
  ๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  ๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  ๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๓. ลักษณะงาน...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการแก่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา ตามลักษณะงานบันทึกข้อมูล ดังนี้

(๑) ช่วยปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือ ออกเลขหนังสือหรือคำสั่ง

(๒) ดูแล รักษา เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บค้นหาเอกสารและจัดทำสำเนาเอกสาร รวมทั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลจัดทำรายงานหรือข้อมูลตามแบบที่กำหนด

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือรายงาน แกไขการบันทึกข้อมูลที่มีผิดพลาดให้ถูกต้อง

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

(๔) หากผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

(๕) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานหลังจากที่ลงนามในข้อตกลงว่าจ้าง

(๖) ผู้รับจ้างตกลงทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงปริมาณและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนจำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน (ตามที่ระบุในข้อตกลงว่าจ้าง)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้หรือสวน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปลูกดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ ตกแต่ง ดูแลสวนและสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน

(๒) เก็บรักษา และทำความสะอาดเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้อง

(๓.๑) ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารสำนักงาน

(๓.๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถ และชำนาญในหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้หรือสวน

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

(๔) หากผู้รับจ้างประพฤติดนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

(๕) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานหลังจากที่ลงนามในข้อตกลงว่าจ้าง

(๖) ผู้รับจ้างตกลงทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงปริมาณและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ เว้นแต่ มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว  
ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนจำนวน ๙,๒๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน (ตามที่ระบุในข้อตกลงว่าจ้าง)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

### ๓.๓ พนักงานทำความสะอาด

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) จัดทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ภายในห้องผู้อำนวยการสำนักงาน ห้องประชุม ห้องรับแขก และห้องปฏิบัติงานทุกวัน

(๒) ทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในตัวอาคารและพื้นที่รอบอาคาร รวมทั้งการเก็บขยะ และดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ

(๓) เปิด - ปิดไฟฟ้า ในเวลาพักกลางวันและหลังเลิกงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านของสำนักงาน

(๕) บริการเสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่ม และดูแลความเรียบร้อย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี


(๓) มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

(๔) หากผู้รับจ้างประพฤติดนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

(๕) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานหลังจากที่ลงนามในข้อตกลงว่าจ้าง

(๖) ผู้รับจ้างตกลงทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงปริมาณและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ เว้นแต่ มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(๘) ผู้รับจ้าง... 

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว  
ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนจำนวน ๙,๒๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน (ตามที่ระบุในข้อตกลงว่าจ้าง)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา เลขที่ ๒๑๗/๒ ถนนพระยาศรีสุนทร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๒๔๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๓) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ หนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

(๖) สำเนาหลักฐานแสดงการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (สด.๙ หรือ สด.๔๓)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล , หนังสือรับรองจาก นายจ้างหรือหน่วยงาน ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

#### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการจะทำการดำเนินการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ฉะเชิงเทรา เลขที่ ๒๑๗/๒ ถนนพระยาศรีสุนทร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	วันที่	เวลา	การทดสอบ
๑. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์
๒. เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้หรือสวน	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์
๓. พนักงานทำความสะอาด	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

วิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะคติ บุคลิกภาพ

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านเกณฑ์ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด และต้องผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ ๖๐ คะแนน หรือร้อยละ ๖๐

**๙. การประกาศผลการเลือกสรร**

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๐. การจ้าง**

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา จะดำเนินการจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายมังกร ประดิษฐ์ชำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา