



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมารายเดือน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยความตามข้อ ๓๒ ของหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว๑๐๔ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๓๙ โดยอนุโลม สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีเป็นต้นไป
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกำหนดในกฎ ก.พ.

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ผู้สมัครชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

๓.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (เอกสารหมายเลข ๒)

/๔. การรับสมัคร.....

#### ๔. การรับสมัคร

##### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี (หลังใหม่) ชั้น ๔ ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการและสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๕๘๑ ๖๖๖๙ และ ๐ ๒๕๘๑ ๗๗๘๒

##### ๔.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามที่ทางราชการกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ และให้นำต้นฉบับจริงมาแสดงต่อคณะกรรมการด้วย

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ต.๙) ใบสำคัญของทหารกองหนุน (ส.ต.๔๓) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้ด้วย

##### ๔.๓ เงื่อนไขในการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามที่ทางราชการกำหนด ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี เวลา ๐๘.๓๐ น.

##### ๕.๑ วัน และ เวลาในการสอบคัดเลือก

วันที่ ๒๖ ธันวาคม เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

##### ๕.๒ สถานที่คัดเลือก

ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี

ทั้งนี้ ให้มาถึงสถานที่คัดเลือกก่อนเวลาคัดเลือก ประมาณ ๑๕ นาที

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการทดสอบการสอบสัมภาษณ์ ตามที่คณะกรรมการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี กำหนด ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมในการพิจารณาด้วย เช่น ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา บุคลิกภาพ อารมณ์ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม เป็นต้น

## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจ้างเหมาเป็นพนักงานของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ปทุมธานี จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนจากการทดสอบสูงสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สมัครสอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกหรือ คัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้คัดเลือก ได้ครั้งนี้ เป็นอันดับยกเลิก

## ๘. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนรวมจาก การทดสอบ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ น.

## ๙. เกณฑ์การพิจารณาอัตราจ้าง การลงนามในสัญญาจ้างเหมาฯ และสงวนสิทธิในการยกเลิกการจ้าง เหมาฯ

การพิจารณาอัตราจ้างและการลงนามในสัญญาจ้างเหมาฯ จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำ งวดจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และสงวนสิทธิในการยกเลิกการจ้างเหมาฯ หากไม่ได้รับงบประมาณ โดยผู้ผ่านการ คัดเลือกจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางสาวโสพิน ปานปลั่ง)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี

## ๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการ จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของทางราชการในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เปิด-ปิดระบบ Intranet ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกวัน และนำเสนอต่อหัวหน้าสำนักงานทุกวันที่มีหนังสือราชการ รับผิดชอบในระบบสารบรรณของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ จัดพิมพ์หนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือ แก้ไขงาน ตรวจทานเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย รับส่งโทรสาร รับส่งอีเมล จัดทำระบบวันทำการและลูกจ้างและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี พาณิชยการ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชยการ
  ๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานสำนักงานอย่างเหมาะสม
  ๓. ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
  ๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- .....

## ๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จัดทำทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือของทางราชการในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เปิด-ปิดระบบ Intranet ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกวัน และนำเสนอต่อหัวหน้าสำนักงานทุกวันที่มีหนังสือราชการ รับผิดชอบในระบบสารบรรณของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ จัดพิมพ์หนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือ แกไขงาน ตรวจสอบเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย รับส่งโทรสาร รับส่งอีเมลล์ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี พาณิชยการ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชยการ
  ๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างเหมาะสม
  ๓. ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
  ๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- .....