



**ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา**  
**เรื่อง รับสมัครและคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคล**

-----

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. จำนวนและอัตราค่าจ้าง**

- ๑.๑ ตำแหน่ง **พนักงานขับรถยนต์** จำนวน ๓ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง **พนักงานทำความสะอาด** จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๕๐.๐๐ บาท ต่อเดือน
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๑.๓ ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล** จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๑.๔ ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่ธุรการ** จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ธุรการ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๕๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๑.๕ ตำแหน่ง **พนักงานรักษาความปลอดภัย** จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๕๐.๐๐ บาท ต่อเดือน
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

**๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

/๓.คุณสมบัติ...

### **๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

#### **๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง**

(๑) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็น อุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

(๔) ไม่เป็นผู้เคยโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ

#### **๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### **๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร, ปริญญาบัตร เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร

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

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

### **๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา อาคารเลขที่ ๖๒๖ ม.๑๑ ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันทำการปกติ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๓๓

### **๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก**

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ ทางWebsite <http://cadpy@cad.go.th> ทาง Facebook ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา และบอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา

**๗. วิธีการคัดเลือก**

**๗.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**

- สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน
- ทดสอบปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน
- รวม ๒๐๐ คะแนน

**๗.๒ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการ และ พนักงานรักษาความปลอดภัย สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน**

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ในการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการทดสอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐

**๙. การทำสัญญาจ้างเหมา**

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการคัดเลือกได้ สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับถัดไปจะขึ้นบัญชีไว้จนกว่าจะมีการรับสมัครคัดเลือกใหม่สิทธินี้เป็นอันยกเลิกไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕



(นางเกศรา สุภานันท์)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล  
แนบท้ายประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามประกาศข้อ ๒)**

**๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**

๑.๑. ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการแก่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตามลักษณะงานขับรถยนต์ ในการเก็บรักษาและซ่อมบำรุงรถยนต์ ให้เรียบร้อยตามระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยการใช้การเก็บรักษา และซ่อมบำรุงรถราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และ(ฉบับที่ ๒) ขับรถยนต์ของทางราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยการใช้และขับใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยเคร่งครัดและประหยัดพลังงาน เชื้อเพลิง จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและเสนอผู้ควบคุม เป็นประจำทุกเดือน ทดสอบเกณฑ์การใช้น้ำมันของรถยนต์ราชการเป็นประจำทุกเดือนแล้วรายงานผล ให้หัวหน้าสำนักงานฯ ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ ประดับธงชาติ และสัญลักษณ์ในพิธีต่างๆ และช่วยดูแลทรัพย์สิน ของทางราชการให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เป็นปกติ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องมีใบอนุญาตขับใช้รถยนต์รับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๔ มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๑.๕ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

**๒. ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด**

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการแก่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตามลักษณะงานดูแลทำความสะอาดบริเวณภายในสำนักงาน, ห้องครัว, ห้องอาหารและบริเวณซักล้าง, กระจก , ประตูหน้าต่าง ดูแลความสะอาดของโต๊ะ , ตู้ต่างๆ ในสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒.๓ มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๒.๔ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

**๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการแก่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตามลักษณะงานธุรการและบันทึกข้อมูล ในการช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเกษตรกรรมและครุบัญชีที่ขึ้นทะเบียนเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพแก่เกษตรกร จัดทำหนังสือขออนุมัติการจัดซื้อ-จัดจ้าง การตรวจรับและการขออนุมัติเบิกจ่ายพัสดุ ช่วยปฏิบัติงานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสินทรัพย์ของทางราชการ และรายงานผลการทดสอบการใช้น้ำมัน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช.

๓.๓ มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๓.๔ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

#### ๔. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการแก่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตามลักษณะงานธุรการและบันทึกข้อมูล ในการช่วยปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือ ออกเลขหนังสือหรือคำสั่ง ดูแล รักษา เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน จัดเก็บค้นหาเอกสารและจัดทำสำเนาเอกสาร รวมทั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานหรือข้อมูลตามแบบที่กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือรายงาน แก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช.

๔.๓ มีความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๔.๔ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

#### ๕. ตำแหน่ง ยามรักษาการ

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการแก่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตามลักษณะงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานในเวลา ๐๖.๐๐น. ปิด - เปิด ประตูรั้วด้านหน้าสำนักงานโดยให้เปิด เวลา ๐๘.๐๐น. ปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. เชิญธงชาติขึ้น เวลา ๐๘.๐๐น. เชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐น. อำนวยความสะดวกของการจอดรถยนต์ของข้าราชการและผู้มาติดต่อ ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณด้านนอกสำนักงาน รอบรั้ว การจัดสวน ต้นไม้ บริเวณสำนักงาน นอกตัวอาคาร ดูแลความปลอดภัยบริเวณบ้านพักสำนักงานอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง และตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง เวลา ๑๘.๐๐น. - ๐๖.๐๐น. ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสำนักงาน ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสำนักงาน ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณโดยรอบอาคารต่างๆ ภายในรั้วสำนักงานฯ ตรวจสอบความเรียบร้อย การปิดประตูหน้าต่างเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ระมัดระวังความเสียหายที่จะเกิดต่อทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การตรวจตราขณะฝนตก , โทรศัพท์แจ้งตำรวจทันทีหากเกิดเหตุ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๕.๓ มีความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๕.๔ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง