



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร ฉะนั้นอาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒.๕ ของคำสั่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ ๘๖๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยอนุโลมประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ งานบันทึกข้อมูล	๑	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๐,๐๐๐.-	บาท
๑.๒ งานธุรการ	๒	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๐,๕๐๐.-	บาท
๑.๓ งานทำความสะอาด	๑	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๙,๐๐๐.-	บาท
๑.๔ งานขับรถยนต์	๑	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๙,๐๐๐.-	บาท
๑.๕ งานพัฒนาภูมิปัญญาทางบัญชีสู่บัญชีต้นทุนอาชีพ	๑	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๙,๐๐๐.-	บาท
๑.๖ งานพัฒนาวิสาหกิจชุมชน	๑	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๙,๐๐๐.-	บาท
๑.๗ งานพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชีฯ	๑	อัตรา
อัตราเงินเดือน	๙,๐๐๐.-	บาท

- ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

หมายเหตุ ตำแหน่งและค่าจ้างจะเปลี่ยนแปลงไปตามงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ ที่ได้รับจัดสรรจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อทำการคัดเลือก ขอยื่นใบแสดงความจำนงได้ที่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร **ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในการสมัครสอบ

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในการสมัครตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบใน วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๗

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

๗. การประกาศวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบใน วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๗

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนน หากคะแนนรวมเท่ากันก็ให้ผู้ที่ลำดับการสมัครเพื่อคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

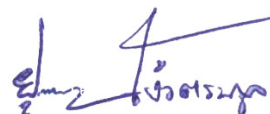
๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามระดับคะแนน ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร และทาง <http://kamphaengphet.cad.go.th> โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อคัดเลือกครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้หรือใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคลประจำสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร โดยมาทำสัญญาต่อเจ้าหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗



(นางสาวยุพา ใจวัตรกุล)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

๒. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค แผนกพาณิชยการ แผนกบัญชี แผนกการตลาด หรือบริหารธุรกิจสาขาใดสาขาหนึ่ง มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในด้านงานการเงิน (GFMS) งานพัสดุ และงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการของสำนักงานได้เป็นอย่างดี

ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

๒. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค แผนกพาณิชยการ แผนกบัญชี แผนกการตลาดหรือบริหารธุรกิจสาขาใดสาขาหนึ่ง มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บเอกสารและแยกเอกสารเป็นหมวดหมู่ งานสารบรรณของหน่วยงานราชการและงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม และต้องเป็นชาย

๒. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาชั้นปีที่ ๔ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่เป็นอย่างดีมีประสบการณ์ในการทำงานในด้านนี้มาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับใบอนุญาตขับซึ่งรถยนต์ตามกฎหมาย

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม และต้องเป็นหญิง

๒. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาชั้นปีที่ ๔ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่เป็นอย่างดีและมีประสบการณ์ในการทำงานในด้านนี้

ตำแหน่ง โครงการงานวิสาหกิจชุมชน

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

๒.๒ เป็นผู้มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ปฏิบัติงานในการช่วยดำเนินการจัดอบรมคณะกรรมการของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนให้มีความรู้ด้านการเงินการบัญชี และสามารถนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการบริหารจัดการ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี กำกับและแนะนำการจัดทำบัญชีและงบการเงินให้แก่คณะกรรมการวิสาหกิจชุมชนและให้คำแนะนำการแก้ไขข้อบกพร่องทางการเงินการบัญชี ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรืออยู่ในขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

ตำแหน่ง โครงการงานพัฒนาภูมิปัญญา

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

๒.๒ เป็นผู้มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ปฏิบัติงานในการช่วยบันทึกข้อมูลการเกษตรกรรมและครูบัญชีที่ขึ้นทะเบียนเข้าร่วมโครงการภูมิปัญญาสู่ต้นทุนอาชีพ ติดตามถ่ายทอดการเรียนรู้ครูบัญชี บันทึกรายงานการสอนทักษะกระตุ้นการเรียนรู้ อบรมและบันทึกการอบรมหลักสูตรรู้และเข้าใจ ฝึกปฏิบัติการอบรมต้นทุน ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรืออยู่ในขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

ตำแหน่ง โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

๒.๒ เป็นผู้มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ปฏิบัติงานในการช่วยงานจัดอบรมเจ้าหน้าที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินได้ การจัดอบรมคณะกรรมการดำเนินการ/ผู้จัดการของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้มีความรู้ด้านการเงินการบัญชี และสามารถนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการบริหารจัดการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี ช่วยงานกำกับและแนะนำการจัดทำบัญชีและงบการเงินให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและให้คำแนะนำการแก้ไขข้อบกพร่องทางการเงินการบัญชี และช่วยงานนิเทศให้ความรู้เพิ่มเติมแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเป้าหมายก่อนหรือหลังผ่านการอบรม ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลโครงการพัฒนาประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด จัดทำรายงานหรือข้อมูลตามรูปแบบของงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือรายงานแก้ไขการบันทึกข้อมูลหรืองานพิมพ์ที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง สามารถแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ขัดข้องได้ในระดับหนึ่ง ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรืออยู่ในขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๒. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในการสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานธุรการและพนักงานบันทึกข้อมูล

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร บัตรประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานแสดงว่าพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว (ใบ สด. ๘ หรือ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
(ในกรณีผู้สมัครเป็นชาย)
๓. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๔. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน และประกาศนียบัตรอย่างละ ๑ ฉบับ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๗
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร บัตรประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานแสดงว่าพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว (ใบ สด. ๘ หรือ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
(ในกรณีผู้สมัครเป็นชาย)
๓. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๔. สำเนาใบอนุญาตขับรถ (เฉพาะพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบสุทธิและประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร อย่างละ ๑ ฉบับ (ไม่ต่ำกว่า ป.๔)
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
๘. หนังสือรับรองการผ่านงาน

ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร บัตรประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๓. สำเนาใบสุทธิ และประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร อย่างละ ๑ ฉบับ (ไม่ต่ำกว่า ป.๔)
๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการฯ

๕.๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร บัตรประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒. หลักฐานแสดงว่าพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว (ใบ สด. ๘ หรือ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
(ในกรณีผู้สมัครเป็นชาย)

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

๕.๔. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน และประกาศนียบัตรอย่างละ ๑ ฉบับ และได้รับ
อนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๗

๕.๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ตำแหน่งพนักงานธุรการและพนักงานบันทึกข้อมูล		
	๑) ความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน ในตำแหน่งที่สมัคร	๘๐	สัมภาษณ์
	๒) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงาน ที่จะปฏิบัติ เช่น การทำงานเป็นทีม มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์	๒๐	
	ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์		
	๑) ความสามารถในการขับรถยนต์	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
	๒) ความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน ในตำแหน่งที่สมัคร	๘๐	สัมภาษณ์
	๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงาน ที่จะปฏิบัติ เช่น การทำงานเป็นทีม มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์	๒๐	
	ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด		
	๑) ความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน ในตำแหน่งที่สมัคร	๘๐	สัมภาษณ์
	๒) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงาน ที่จะปฏิบัติ เช่น การทำงานเป็นทีม มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์	๒๐	

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
	<u>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการวิสาหกิจฯ,โครงการเสริมสร้างฯ,โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ</u>		
	๑) ความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน	๘๐	สอบสัมภาษณ์
	ในตำแหน่งที่สมัครสอบ		
	๒) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงาน	๒๐	
	ที่จะปฏิบัติ เช่น การทำงานเป็นทีม มนุษย์สัมพันธ์		
	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์		