



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา
เรื่อง การจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนไม่เกินวงเงิน เดือนละ ๘,๕๐๐.๐๐ บาท
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาประสิทธิภาพ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนไม่เกินวงเงินเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรปราชญ์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนไม่เกินวงเงินเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้หรือสวน จำนวน ๑ อัตรา อัตราผลตอบแทนไม่เกินวงเงินเดือนละ ๘,๕๐๐.๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- (๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคระยะอันตรายและโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๕) ไม่เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งลำดับที่ ๑.๑ , ๑.๒ และ ๑.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตร์ชั้นสูง (ปวส) ทุกสาขาวิชา

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จ้างเหมาปฏิบัติงานรับ – ส่ง หนังสือ ออกเลข หนังสือหรือคำสั่ง ดูแล รักษา เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน จัดเก็บค้นหาเอกสารและจัดทำสำเนาเอกสาร รวมทั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานหรือข้อมูลตามแบบที่กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือรายงาน แก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ช่วยดำเนินการจัดอบรมเจ้าหน้าที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินได้
๒. ช่วยดำเนินการจัดอบรมคณะกรรมการดำเนินการ/ผู้จัดการของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้มีความรู้ด้านการเงินการบัญชี และสามารถนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการบริหารจัดการ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี
๓. ช่วยกำกับแนะนำการจัดทำบัญชีและงบการเงินให้แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและให้คำแนะนำการแก้ไขข้อบกพร่องทางการเงินการบัญชี
๔. ช่วยงานนิเทศให้ความรู้เพิ่มเติมแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเป้าหมายก่อนหรือหลังผ่านการอบรม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาภูมิปัญญาทางบัญชีสู่

- บัญชีต้นทุนอาชีพและโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง ปฏิบัติงานดังนี้
๑. ช่วยบันทึกข้อมูลเกษตรกรและครูบัญชีที่ขึ้นทะเบียนเข้าร่วมโครงการภูมิปัญญาสู่ต้นทุนอาชีพ
 ๒. ช่วยติดตามถ่ายทอดการเรียนรู้ครูบัญชี
 ๓. ช่วยบันทึกรายงานการสอนเสริมทักษะกระตุ้นการเรียนรู้
 ๔. ช่วยอบรมและบันทึกการอบรมหลักสูตรรู้และเข้าใจ
 ๕. ช่วยฝึกปฏิบัติการอบรมต้นทุนอาชีพ
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้หรือสวน ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลสวนและสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคาร สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม
๒. จัด ตกแต่ง และประดับ อาคาร สถานที่ และสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน โดยใช้กระถางต้นไม้ ดอกไม้ และไม้ประดับ เพื่อให้สถานที่มีความสวยงาม

๓. นำเสนอรูปแบบ แนวทาง วิธีการ เกี่ยวกับต้นไม้ ดอกไม้ และไม้ประดับที่เหมาะสมกับอาคาร สถานที่ และสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานให้หัวหน้างาน เพื่อให้ประกอบการตัดสินใจวางแผนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. รดน้ำ พรุนดิน ใส่ปุ๋ย ให้ต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ ให้เติบโตและให้ดอกที่สวยงาม เพื่อนำไปใช้ในการจัดตกแต่ง และประดับ อาคาร สถานที่ และสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน
๕. เก็บรักษา และทำความสะอาด เครื่องมือ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๓. การยื่นใบสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัครสอบ

ผู้มีความประสงค์จะสมัครสอบ ยื่นใบสมัครสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา เลขที่ ๒๑๓/๒ ถนนพระยาศรีสุนทร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ในวันเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารประกอบการยื่นใบสมัครสอบ

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร แสดงผลการเรียนที่แสดงว่าผู้ยื่นใบสมัครสอบเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการที่จะปฏิบัติ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้ยื่นใบสมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๒ ลำดับที่ ๑.๑ - ๑.๓ วิธีสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะคติ บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ ในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๓ ลำดับที่ ๑.๔ วิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะคติ บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ ในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทราจะประกาศรายชื่อผู้ยื่นใบสมัครสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา

๖. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ยื่นใบเสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจ้าง จะต้องทำสัญญาและข้อตกลงในการจ้างเข้ากับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘



(นางจงกล ลิ้มสุวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา