



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้รับจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

.....

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้รับจ้างเหมาบริการรายบุคคลในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร อาคารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างตามข้อ ๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๕) สามารถปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ตามที่ได้รับมอบหมายในวันทำการ
- (๖) มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย
- (๗) มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และการพิมพ์หนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะ

จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ขอบเขตของงาน

๑. ปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือ ทั้งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกทะเบียนคุม
๒. จัดพิมพ์หนังสือราชการ ออกเลขหนังสือหรือคำสั่ง จัดเก็บค้นหาเอกสาร และจัดทำสำเนาเอกสาร
๓. จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในและภายนอก

๔. จัดทำ...

การรับ - ส่งหนังสือ

๔. จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการ

๕. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๖. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย สามารถปฏิบัติงานแทนกรณีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๘. ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.และส่งมอบงานเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือในกรณีที่มิงานเร่งด่วนให้ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๙. กรณีมีงานเร่งด่วน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ทั้งนี้รวมวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ และให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๑๐. ให้ถือว่าขอบเขตของงานนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนจำนวน ๙,๙๓๐.๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะ

จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ขอบเขตของงาน

๑. ปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือ ทั้งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกทะเบียนคุมการรับ - ส่งหนังสือ

๒. จัดพิมพ์หนังสือราชการ ออกเลขหนังสือหรือคำสั่ง จัดเก็บค้นหาเอกสาร และจัดทำสำเนาเอกสาร

๓. จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในและภายนอก

๔. จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการ

๕. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๖. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย สามารถปฏิบัติงานแทนกรณีเจ้าหน้าที่ธุรการที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๘. ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.และส่งมอบงานเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือในกรณีที่มิงานเร่งด่วนให้ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๙. กรณีมีงานเร่งด่วน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ทั้งนี้รวมวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ และให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๑๐. ให้ถือว่าขอบเขตของงานนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนจำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. วัน เวลา...

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ใน วันที่ ๑๔ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร อาคารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบเสนอราคา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์
 ๓. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๘/แบบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ยื่นใบสมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. เกณฑ์การพิจารณา

๑. จะพิจารณาตามความเหมาะสมกับการจ้างจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมในการพิจารณาด้วย เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา บุคลิกภาพ อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม และคุณธรรม เป็นต้น

๗. ประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ

ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร อาคารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

๘. การประกาศผลการเลือกสรร

ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ทางเว็บไซต์ <https://bangkok.cad.go.th>

อนึ่งผู้ที่ได้รับการพิจารณาว่าจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างและวางเงินประกันค่าเสียหายต่อเจ้าหน้าที่อัตรา ร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งสิ้น หรือผู้ค้ำประกันการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนาพร ทองทิ)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร