



## ประกาศ

### สภกรรมการออมทรัพย์สาธารณสุขุชัชนาถ จำกัถ

เรื่ง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าถัที่สภการณัฯ ตำแหน่งเจ้าหน้าถัที่รฐการ

ด้วยสภการณัออมทรัพย์สาธารณสุขุชัชนาถ จำกัถ มีความประสงคัจะรับสมัครบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อเป็นเจ้าหน้าถัที่สภการณัฯ ในตำแหน่ง เจ้าหน้าถัที่รฐการ โดยมีรายละเอียด ดังนั้

อาศัยอำนาจตามระเบียบสภการณัออมทรัพย์สาธารณสุขุชัชนาถ จำกัถ ว่าด้วย การจ้ำงและแต่งตั้งเจ้าหน้าถัและลูกจ้ำง พ.ศ.2566 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนนการ ชุดที่ 43 ครั้งที่ 6 เมื่อวันถั 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้มีมติให้ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าถัที่สภการณัฯ ตำแหน่ง เจ้าหน้าถัที่รฐการ สภการณัฯจึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้ำงเป็นเจ้าหน้าถัที่สภการณัฯ ตำแหน่งเจ้าหน้าถัที่รฐการ โดยมีรายละเอียด ดังนั้

#### 1. คุณสมบัตัของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

##### คุณสมบัตัทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกน 35 ปีบริบูรณ์ ในวันถัเปดรับสมัคร กรณีผู้สมัครที่เปนเพศชายต้อง มีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.43)
3. เปนผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเปนประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

##### ลักษณะต้องห้าม

1. เปนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
2. เปนคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตพ่นเพือน ไม่สมประกอบ รวมทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้ำงในระยะที่ปรากฏอาการ เปนที่ร้งเกยจแก้งสังคม โรคยาเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุรารเรื้อร้ง และโรคระบาด
3. เปนผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวจนเกนความสามารถในการจัดการชำระหนี้
4. เปนบุคคลล้มละลาย
5. เปนผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าถั
6. เปนผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำคามผิดทางอาญา เว้นแต่เปนโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7. เปนผู้เคยลาออกจากสภการณัฯโดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าถัและลูกจ้ำง

8. เป็นผู้เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

## 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 เงินเดือนที่จะได้รับ และหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร

2.1.1 สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ 11,420.00 บาท

2.1.2 สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ 12,570.00 บาท

2.1.3 สาขาพาณิชยกรรม หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาคอมพิวเตอร์

2.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2.2.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms-Office และใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี

2.3 มีความรู้ความสามารถในการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อโซเชียลเป็นอย่างดี

2.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานเพื่อพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสหกรณ์และงานที่ได้รับมอบหมาย

2.5 มีความสามารถในการจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอในงานและกิจกรรมต่าง ๆ

2.6 มีทักษะในการสื่อสาร และการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นเป็นอย่างดี

2.7 มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

2.8 มีความรู้ในงานสารบรรณของภาครัฐและเอกชน

2.9 ความรู้ด้านการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงาน

2.10 ทักษะการจับประเด็น การใช้ภาษาเขียน และการเขียนรายงานการประชุม

2.11 สามารถจัดกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

## 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 จัดทำวาระการประชุม และจัดรายงานการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่น ๆ

3.2 ติดต่อ นัดหมาย จัดการรับรองและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานสารบรรณ การบันทึกข้อมูลในระบบ การเดินทาง ห้องประชุม การบริหารการจัดเก็บและการจัดทำหนังสือเข้าและออก

3.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและ/หรือผู้บริหาร

3.5 เสนอจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน

3.6 จัดทำ แก้ไขและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ของสหกรณ์

3.7 ริเริ่ม พัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารงานทั่วไปของสหกรณ์ฯ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการให้บริการภายในของสหกรณ์ฯ

3.8 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. เงื่อนไขการจ้าง

4.1 ต้องปฏิบัติงานได้เต็มตามกำหนดเวลาทำการของสหกรณ์

4.2 ระยะเวลาการทดลองงาน 90 วัน เมื่อครบกำหนดระยะเวลา หากผลการประเมินระยะการทดลองงานอยู่ในระดับที่สามารถปฏิบัติงานได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นลูกจ้างของสหกรณ์ฯ ตามระเบียบของสหกรณ์ฯ และภายหลังได้รับการพิจารณาเป็นลูกจ้างแล้ว จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

4.3 มีสวัสดิการตามที่สหกรณ์กำหนด

#### 5. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 – 15 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 – 16.00 น. เว้นวันหยุดราชการ โดยยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชัยนาท จำกัด เลขที่ 61/6 ซอยสุวรรณอุทิศ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท 17000 โทรศัพท์ 056-412514 มือถือ 086-449-1267

#### 6. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร

6.1 ใบสมัครตามแบบของสหกรณ์กำหนด ค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท

6.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำหรือสีอื่น ๆ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 ใบ

6.3 หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา

6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

6.5 เอกสารรับรองประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 1 ปี (ถ้ามี)

6.6 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง จากสถานพยาบาลของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล โดยใบรับรองแพทย์ให้ใช้ได้ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

6.7 หนังสือยินยอมให้สหกรณ์ฯ ตรวจสอบประวัติบุคคล

6.8 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

6.9 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.43)

#### 7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดการคัดเลือก

สหกรณ์ฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สหกรณ์ฯ กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบในวันที่ 18 มีนาคม 2567 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชัยนาท จำกัด ว่าด้วยการจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2566 เพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นายอัมพร อินอิม)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชัยนาท จำกัด