



## ประกาศชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด

ที่ 007/2564

### เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวของชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด

ด้วยชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวของชุมนุมสหกรณ์ฯ ตำแหน่งนักการภารโรงและคนงาน โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด ข้อ 85(12) และข้อ 109(4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 41 ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานคณะกรรมการดำเนินการของชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด ได้กำหนดคุณสมบัติ พื้นฐานความรู้ และหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

##### 1.1 คนงาน จำนวน 1 อัตรา

- ค่าตอบแทน จ้างรายวันๆละ 400 บาท
- สิทธิประโยชน์ ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ.2560

#### 2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

##### คุณสมบัติทั่วไป

- (1) เพศชาย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็น โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด เลขที่ 202 หมู่ 18 ต.บ้านธิ อ.บ้านธิ จ.ลำพูน โทรศัพท์ 053-501774 , 098-8838901 ตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 ในวันและเวลาราชการ

#### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5\*2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป
  - (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
  - (3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
  - (4) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### 3.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยกรณีใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัคร เป็นผู้ไม่มีสิทธิคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### 4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่

ชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 เวลา 16.00 น. ณ ชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด

### 5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการจะใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านต่างๆ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัยเจตคติและบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

### 6. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

ผู้สมัครคัดเลือก ต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ 1 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00 น. ณ ชุมนุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด

### 7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยจะจัดลำดับที่เรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ



/ 8. ประกาศรายชื่อ

8. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ได้คะแนนตั้งแต่ 60% ขึ้นไป จากคะแนนสูงสุดเรียงลงมาตามลำดับ ในวันที่ 2 ธันวาคม 2564 ณ ชุมชุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564



(นายสุพจน์ รังรองธานินทร์)

ประธานกรรมการ

ชุมชุมสหกรณ์จังหวัดลำพูน จำกัด

## ขอบข่ายภารกิจงานของตำแหน่ง คนงาน

คนงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไปในชุมชนสหกรณ์ฯ รวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) ช่วยทำความสะอาดบริเวณโรงสี โรงคลุมซัง ยุ้งฉาง ลานตาก ไซโล เครื่องสีข้าว ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการสีข้าวให้สะอาด พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- (2) ทำการขนข้าวเปลือกไปสีตามเจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการกำหนด
- (3) ทำการขนข้าวเปลือกเก็บในยุ้งฉาง หรือในที่เก็บตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการสั่ง
- (4) ทำการบรรจุข้าวสาร ปลายข้าว หรือรำ ให้ได้คุณภาพปริมาณตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการสั่ง
- (5) ขนข้าวสาร ปลายข้าว รำ หรือสินค้าเข้าเก็บ หรือยานพาหนะตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการสั่ง
- (6) ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยช่างเครื่อง ในกรณีไม่มีหรือผู้ช่วยช่างเครื่องไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- (7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้จัดการมอบหมายเป็นครั้งคราว

