

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้น แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคล นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้าม ตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ในการรับสมัครคัดเลือกครั้งนี้ จังหวัดพิษณุโลกประสงค์จะรับสมัครจากบุคคลทั่วไป เพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานราชการโดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกำหนดตามเอกสารแนบท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๒๖๓ หมู่ ๔ ถนนพิษณุโลก - นครสวรรค์ ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึง วันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจังหวัดพิษณุโลก จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบนั้นด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดพิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๒๖๓ หมู่ ๘ ถนนพิษณุโลก - นครสวรรค์ ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก และทางเว็บไซต์ <https://phitsanulok.web.cpd.go.th/>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมินสมรรถนะของตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑) มีความรู้ด้านบัญชีและสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ ๒) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ ๓) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ๖) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล	๒๐๐	สอบข้อเขียน

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒	๑) มีความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสม ความเชี่ยวชาญ ในงานจริยธรรม และความร่วมมือร่วมใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

จังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ จะเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่สอบได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดพิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๒๖๓ หมู่ ๘ ถนนพิษณุโลก - นครสวรรค์ ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐ ๕๕๙๘ ๓๕๖๗ และทางเว็บไซต์ <https://phitsanulok.web.cpd.go.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- ๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- ๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาตามที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลกกำหนด
- ๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๔) ผู้ผ่านการเลือกสรร...

๔) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มาขึ้นด้วย

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดพิษณุโลก อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายทรงพล วิชัยชัทคะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกสุรีย์ จันทร์โถมชูพร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กลุ่มงานบริการ

พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
๑	เจ้าพนักงาน ส่งเสริมสหกรณ์	เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสหกรณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ๑) ส่งเสริม เผยแพร่ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ๒) แนะนำ ส่งเสริมให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มอื่น ๆ ภายใต้งานส่งเสริม แนะนำดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓) สอน แนะนำ ช่วยเหลือ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร บันทึกรายงาน ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน ๔) แนะนำ ช่วยเหลือ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จัดทำงบการเงินพร้อม รายละเอียดประกอบให้เสร็จ ๕) ช่วยในการวางแผนพัฒนา ศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินงานสหกรณ์	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค(ปวท.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน ปลายหรือเทียบเท่า หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสม กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	มีความรู้ด้านบัญชีและ สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่มี อยู่ในความรับผิดชอบ ๒) มีความรู้ในวิชาการสหกรณ์ อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติ หน้าที่ ๓) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ ๔) มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรกิจและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมในการ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕) มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ	๑) ปวช. = ๑๑,๒๕๐ ๒) ปวท. หรือ อนุปริญญา ๒ ปี = ๑๓,๐๑๐ ๓) ปวส. หรือ อนุปริญญา ๓ ปี = ๑๓,๕๐๐

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ (ต่อ)

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
		<p>๖) แนะนำ ส่งเสริม และช่วยเหลือด้านบัญชีและการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรได้รับการสนับสนุนภาครัฐ</p> <p>๗) ส่งเสริมเผยแพร่ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์แก่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป</p> <p>๘) แนะนำเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์การค้าเป็นธุรกิจและการบริหารจัดการให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร</p> <p>๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจสถานะเศรษฐกิจ การรวบรวมข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร</p> <p>๑๐) แนะนำ ส่งเสริม การดำเนินการต่าง ๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ภายใต้อุทธรณ์สหกรณ์หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๑) ช่วยปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>		<p>ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)</p> <p>ข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย ฎุระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล</p> <p>๘) คุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานจะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	