



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง จ้างบริการรายบุคคลภายนอก
จำนวน ๗ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๔. ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ มีความประสงค์จะจ้างบริการรายบุคคลภายนอก
จำนวน ๗ ตำแหน่ง จ้างบริการรายเดือน ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๔. ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ ตำแหน่ง

โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อสรรหาและเลือกสรร ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- ๑.๑ รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการรายบุคคลลักษณะงานธุรการ
(รายละเอียดแนบท้าย ผนวก ๑)

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๒ อัตรา

- ๒.๑ รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการรายบุคคลลักษณะงานบันทึกข้อมูล
(รายละเอียดแนบท้าย ผนวก ๒)

๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

๓.๑ รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการรายบุคคลลักษณะงานขับรถยนต์
(รายละเอียดแนบท้าย ผนวก ๓)

๔. ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑ รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการรายบุคคลลักษณะงานทำความสะอาด
(รายละเอียดแนบท้าย ผนวก ๔)

๕. การยื่นใบสมัคร

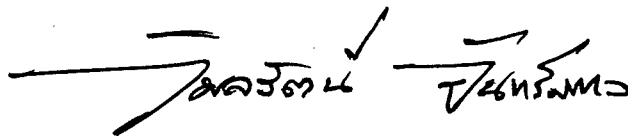
ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครได้ระหว่างวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑
ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗
เลขที่ ๓๔๙ หมู่ ๓ ตำบลดอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๒๑๒๓๖

๖. เกณฑ์การพิจารณา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ โดยวิธีการ
สอบสัมภาษณ์ ทดสอบภาคปฏิบัติความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และการขับรถยนต์

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการพิจารณาว่าจ้างจากสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ จะผูกพันสัญญา
ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์แล้ว และผู้ผ่านการคัดเลือกได้เรียกตัว
มาปฏิบัติงานแล้ว โดยมาทำสัญญาต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางวิมลรัตน์ จันทรสกา)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสุรีย์ รัตนบุปผา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๕ ก.ย. ๒๕๖๑

ผนวก ๑

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ลักษณะงานธุรการ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
๓. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุจริต และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๔. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ
๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกพื้นที่ และทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ โดยสามารถช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง หนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ โดยใช้โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ออกเลขหนังสือหรือคำสั่ง ดูแล รักษา เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน จัดเก็บค้นหาเอกสารและจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อกำหนดขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ใบรับรองแพทย์ รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ของผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อการตรวจสอบ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ โดยนำมาในวันยื่นใบรับสมัคร

๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามลักษณะงานธุรการ ดังนี้

๒.๑ กลั่นกรองและตรวจสอบหนังสือของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗/

๒.๒ ออกเลขที่รับ - ส่ง หนังสือ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ ร่าง - โต้ตอบ หนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ จัดทำชุด - จัดส่งเอกสาร

๒.๕ จัดเก็บเอกสารเพื่อการสืบค้นที่เป็นระบบ

๒.๖ จัดทำเอกสารเพื่อเบิก-จ่าย ดูแลและควบคุมพัสดุให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณ

ประจำปีที่ได้รับจัดสรร

๒.๗ ควบคุมการมาปฏิบัติราชการ จัดทำสถิติการลา และบันทึกข้อมูลในโปรแกรม

ระบบวันทำการ

๒.๘ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานธุรการ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และเลิกปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งแล้วแต่กรณี

กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ดังนี้

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ - อาทิตย์

- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : ตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม

ผนวก ๒

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรายบุคคล ลักษณะบันทึกข้อมูล

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
๓. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๔. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ
๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกพื้นที่ และทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. มีความรู้เกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล โดยสามารถช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลจัดทำรายงานหรือข้อมูลตามแบบที่กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือรายงาน แก่ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อกำหนดขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ใบรับรองแพทย์ รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ของผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อการตรวจสอบ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ โดยนำมาในวันยื่นใบรับสมัคร

๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามลักษณะงานบันทึกข้อมูล ดังนี้

๒.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำรายงานหรือข้อมูลตามแบบที่กำหนด

๒.๒ บันทึกข้อมูล จัดทำรายงาน โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ อาทิ

Word, Excel, Power point เป็นต้น

๒.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือรายงาน แก่ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด

ให้ถูกต้อง

๒.๔ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และเลิกปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่คุณว่าจ้างสั่งแล้วแต่กรณี

กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ดังนี้

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ – อาทิตย์

- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : ตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
แนบท้ายสัญญาจ้างเหมาบริการลักษณะงานขับรถยนต์

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. อายุตั้งแต่ ๒๕ - ๕๕ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ (ป.๖)
๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ(มีใบรับรองแพทย์) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
๓. ผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะหรือรถยนต์ส่วนบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ ปี และยังใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยสามารถขับรถยนต์ได้ทั้งชนิดเกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้
๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษและสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีคดีเกี่ยวกับการขับขี่หรือควบคุมยานพาหนะ
๖. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกพื้นที่ และทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ
๑๐. รู้จักเส้นทางในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดต่างๆ ในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
๑๑. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์และการบำรุงดูแลรักษาเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดเหตุขัดข้อง และรับผิดชอบทำความสะอาดรถยนต์ที่ตนเองใช้ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทุกวัน

๒. ข้อกำหนดขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่รถยนต์ สำเนาหลักฐานการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ ใบรับรองแพทย์ รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ของผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อการตรวจสอบ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ โดยนำมาในวันลงนามสัญญาจ้าง

๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามลักษณะงานขับรถยนต์ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์

๒.๒ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถได้

๒.๓ ศึกษาเส้นทางการเดินทาง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเดินทาง

๒.๔ สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดเหตุขัดข้อง

๒.๕ ปฏิบัติงานตามคำขอการใช้รถยนต์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และเลิกปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่คุณว่าจ้างสั่งแล้วแต่กรณี

กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ดังนี้

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ - อาทิตย์

- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : ตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม

ผนวก ๔

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป/ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรายบุคคล แนบท้ายสัญญาจ้างเหมาบริการลักษณะงานทำความสะอาด

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. อายุตั้งแต่ ๒๒ - ๖๕ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ (ป.๖)
๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
๓. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุหุโทษ และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดพลาดสุหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๔. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ
๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกพื้นที่ และทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. มีความรู้เกี่ยวกับงานทำความสะอาด โดยสามารถปฏิบัติงานทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในตัวอาคารและพื้นที่รอบอาคาร รวมทั้งการเก็บขยะ และดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ เปิด - ปิดไฟฟ้า ในเวลาพักกลางวันและหลังเลิกงานปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านของสำนักงาน บริการเสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่ม และดูแลความเรียบร้อย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อกำหนดขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ใบรับรองแพทย์ รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ของผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อการตรวจสอบ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ โดยนำมาในวันลงนามสัญญาจ้าง

๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามลักษณะงานทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ ทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในตัวอาคาร พื้นที่รอบอาคาร รวมทั้งการเก็บขยะ และดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ

๒.๒ เปิด - ปิดไฟฟ้า ในเวลาพักกลางวันและหลังเลิกงาน

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านของสำนักงาน บริการเสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่ม และดูแล

ความเรียบร้อย

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และเลิกปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือตามผู้ว่าจ้างสั่งแล้วแต่กรณี

กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ดังนี้

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ - อาทิตย์

- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : ตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม
