



**ประกาศศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด**  
**เรื่อง รับสมัครและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน**

ด้วยศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด มีความประสงค์จัดจ้างเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน จำนวน 2 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด ครั้งที่ 1/2569 คราวประชุมเมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2568 จึงประกาศรับสมัครและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

**1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการศูนย์ประสานงาน จำนวน 1 อัตรา ดังนี้**

- อัตราค่าจ้าง 15,000 บาทต่อเดือน
- ระดับการศึกษา มีวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า ทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง
- ระยะเวลา ทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน (90 วัน) และต้องผ่านการประเมินของผู้จัดการและคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด
- ลักษณะงานขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้
  - 1) จัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุม รวมทั้งประสานการประชุม และเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการและที่ได้รับมอบหมาย
  - 2) จัดทำและจัดเก็บข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ ของศูนย์ประสานงานให้เป็นปัจจุบัน
  - 3) จัดทำข้อมูลเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า และเงินกองทุนฯ
  - 4) ช่วยเหลืองานการประชาสัมพันธ์ของศูนย์ประสานงาน
  - 5) รับสมัครสมาชิกใหม่- ลาออก- พ้นสมาชิกภาพของสมาชิกและตรวจคุณสมบัติสมาชิกเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา และกรอกข้อมูลในโปรแกรม
  - 7) รับ-ส่ง หนังสือ พิมพ์พร้อมส่งหนังสือเกี่ยวกับสมาคมฯ และกองทุนฯ
  - 8) จัดทำทะเบียนสมาชิก เก็บเอกสารใบสมัคร สมาคมฯ และกองทุนฯ
  - 9) ติดตามการชำระเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้าและเงินกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
  - 10) จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับสมาชิกศูนย์ประสานงาน ให้เป็นปัจจุบัน
  - 11) ตรวจสอบหลักประกันมูลหนี้สมาชิกให้เป็นปัจจุบัน
  - 12) รับ - จ่ายเงินสมาคม และกองทุนฯ พร้อมสรุปรายการเคลื่อนไหวทางการเงินเกี่ยวกับงานสมาคม/กองทุน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - 12) จัดทำการเบิกค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
  - 13) นำส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และเงินกองทุนฯ พร้อมบันทึกขออนุมัติจ่าย และรายงานจำนวนสมัครสมาชิกใหม่ หรือคงสภาพสมาชิกจากโปรแกรม

## 1.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชีศูนย์ประสานงาน จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- อัตราค่าจ้าง 15,000 บาทต่อเดือน
- ระดับการศึกษา มีวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่าในสาขาวิชาบัญชีจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง
- ระยะเวลา ทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน (90 วัน) และต้องผ่านการประเมินของผู้จัดการและคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด
- ลักษณะงานช่วยราชการและหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้
  - 1) บันทึกบัญชีประจำวัน
  - 2) จัดทำสมุดสรุปประจำวันและแยกประเภท
  - 3) สรุปรายการประมาณการรายรับ-รายจ่าย และควบคุมงบประมาณให้เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
  - 4) ปิดบัญชีประจำเดือน และปิดบัญชีในวันสิ้นปีเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
  - 5) ตรวจสอบรายละเอียดครุภัณฑ์ จัดทำค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ และเครื่องเขียนแบบพิมพ์ทุกสิ้นปี
  - 6) ตรวจสอบ/สรุป รายละเอียดรายการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ศพ/กองทุนฯ ล่วงหน้า
  - 7) สรุปและจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปี
  - 8) ช่วยอำนวยความสะดวกในการรับสมัครสมาชิก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของศูนย์ประสานงาน
  - 9) ช่วยเหลืองานการประชาสัมพันธ์ของศูนย์ประสานงาน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

### 2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
  - 2) อายุระหว่าง 18 - 55 ปี
  - 3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - 4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - 5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - 6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - 7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ก่อนการจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
  - 8) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ก่อนการจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
- หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 มาขึ้นด้วย

### 2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) วุฒิมัธยมศึกษาตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในข้อ 1.
- 2) มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3) มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือการประยุกต์ใช้ AI ได้ และมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมระบบงาน
- 4) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้

/3. การรับสมัคร...

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.supsasookamnat.com](http://www.supsasookamnat.com) และส่งใบสมัครผ่านอีเมล [coop-sahakorn@hotmail.co.th](mailto:coop-sahakorn@hotmail.co.th) หรือส่งใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข จังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด เลขที่ 819 ม.16 ต.บุ่ง อ.เมืองอำนาจเจริญ จ.อำนาจเจริญ 37000 ระหว่างวันที่ 1 – 19 ธันวาคม 2568 ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 081-5791868, 061-9681669

#### 3.2 เอกสารหลักฐานในการสมัคร ดังนี้

- 1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
  - 2) สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ในสาขาวิชา หรือวิชาเอกตรงตามกลุ่มวิชาที่ระบุไว้ จำนวน 1 ฉบับ
  - 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
  - 4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
  - 4) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ในสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน 1 ฉบับ
  - 5) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ให้สำเนาหลักฐานทุกฉบับ โดยผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### 3.3 ค่าสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัคร ณ วันที่ยื่นใบสมัครในอัตรา 100 บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่ยกคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

#### 3.4 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสหกรณ์ฯ จะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

### 4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกในวันที่ 22 ธันวาคม 2568 ณ ที่ทำการสหกรณ์ฯ หรือทางเว็บไซต์สหกรณ์ฯ [www.supsasookamnat.com](http://www.supsasookamnat.com)

### 5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 ในเวลา 09.00 - 15.00 น. ณ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด รายละเอียดดังนี้ ดังนี้

| เวลา                  | องค์ประกอบในการประเมิน                                                               | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| เวลา 09.00 - 11.00 น. | 1. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับสมาคมอาปนกิจ สงเคราะห์ฯ, ประกันภัย และประกันชีวิต | 50 คะแนน  | การสอบข้อเขียน |
|                       | 2. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง                                                     | 50 คะแนน  | การสอบปฏิบัติ  |
|                       | 3. ความรู้ความสามารถด้านการใช้โปรแกรม ดังนี้                                         |           |                |
|                       | - Microsoft office Word                                                              | 10 คะแนน  | การสอบปฏิบัติ  |
|                       | - Microsoft office Excel                                                             | 10 คะแนน  | การสอบปฏิบัติ  |
|                       | - Microsoft office Power Point                                                       | 10 คะแนน  | การสอบปฏิบัติ  |
|                       | - การประยุกต์ใช้งาน AI                                                               | 20 คะแนน  | การสอบปฏิบัติ  |

| เวลา                  | องค์ประกอบในการประเมิน                                                                                                                                                                   | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| เวลา 13.00 - 15.00 น. | เพื่อพิจารณาประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและเชาว์ปัญญา รวมทั้งพิจารณาจาก บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความเหมาะสม และความพร้อมในการปฏิบัติงาน | 50 คะแนน  | การสัมภาษณ์    |
| รวม                   |                                                                                                                                                                                          | 200 คะแนน |                |

#### 6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากได้คะแนนสอบเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### 7. การประกาศผลการคัดเลือก

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด หรือบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ [www.supsasookamnat.com](http://www.supsasookamnat.com) และแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบโดยตรง ในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้รายงานตัวในวันที่ 5 มกราคม 2569 เวลา 09.00 น. อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างและค้ำประกันด้วย หากไม่ทำสัญญาดังกล่าวกับศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด ถือว่าผู้ได้รับคัดเลือกสละสิทธิ์การเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

#### 8. การจ้างงานและสวัสดิการ

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด จะพิจารณาจ้างและบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือก โดยผู้ได้รับการจ้างจะได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ศูนย์ประสานงานฯ กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568



(นายไมตรี แก้วมงคล)

ประธานกรรมการศูนย์ประสาน  
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด

เลขประจำตัวสอบ .....



รูปถ่าย  
ขนาด  
2 นิ้ว

ใบสมัครและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน  
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด

1. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
2. ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ☐ เจ้าหน้าที่ธุรการศูนย์ประสานงานฯ ☐ เจ้าหน้าที่บัญชีศูนย์ประสานงานฯ
3. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....จังหวัดที่เกิด.....
4. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย
5. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอายุ.....ปี
6. สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรติดต่อได้สะดวก.....
7. วุฒิการศึกษาสูงสุด ดังนี้
- 7.1 วุฒิการศึกษา.....  
สาขา/แผนก/วิชาเอก.....  
สถานศึกษา.....สำเร็จการศึกษา เมื่อ พ.ศ.....
- 7.2 วุฒิการศึกษา.....  
สาขา/แผนก/วิชาเอก.....  
สถานศึกษา.....สำเร็จการศึกษา เมื่อ พ.ศ.....
8. มีความรู้ ความสามารถพิเศษ คือ.....
9. ปัจจุบันประกอบอาชีพตำแหน่ง.....ชื่อสถานที่ทำงาน.....  
เงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน.....หรือเคยทำงาน ดังนี้
- 9.1 ตำแหน่ง.....ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....  
เงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
- 9.2 ตำแหน่ง.....ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....  
เงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
10. บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....เกี่ยวข้องเป็น.....  
โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....