



ประกาศ

สทศรณออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สทศรณออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

.....

ด้วย สทศรณออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่สทศรณ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง

- 1.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 18,200 บาท
- 1.2 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 2 อัตรา อัตราเงินเดือน 18,200 บาท
- 1.3 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สินเชื่อ จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 18,200 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสิ้นวันรับสมัคร
- 2.3 เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.4 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- 2.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 2.6 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 2.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงออกจากสทศรณ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น
- 2.8 ไม่เคยเป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 2.9 หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระทางทหาร

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่ต้องการ

3.1 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3.1.1 ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาการจัดการ สาขาการตลาด สาขาการเงินและการธนาคาร

3.1.2 มีความสามารถในการใช้ภาษา และมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น MS Office, Powerpoint งานออกแบบกราฟฟิก

3.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์ ประสานงานกับผู้อื่นได้ดี สามารถให้บริการที่ดี

3.1.4 มีความขยัน อดทน ทุ่มเท รับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน

3.1.5 สามารถปฏิบัติงานและหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

3.2.1 ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการเงิน ทางบัญชี ทางการเงินและธนาคาร หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์การคลัง

3.2.2 หากมีประสบการณ์การทำงานมาก่อน ให้แนบหนังสือรับรอง การผ่านงานมาด้วย

3.2.3 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Excel ฯลฯ

3.2.4 มีความสามารถในการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ดี

3.2.5 มีความขยัน อดทน ทุ่มเท รับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน

3.2.6 สามารถปฏิบัติงานและหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

3.3.1 ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการเงิน ทางบัญชี ทางการเงินและธนาคาร หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

3.3.2 หากมีประสบการณ์การทำงานมาก่อน ให้แนบหนังสือรับรองการผ่านงานมาด้วย

3.3.3 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Excel ฯลฯ

3.3.4 มีความสามารถในการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

3.3.5 มีความขยัน อดทน ทุ่มเท รับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

3.3.6 สามารถปฏิบัติงานและหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

4.1 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

4.1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบุคคล งานครุภัณฑ์และพัสดุ งานการเงิน

4.1.2 งานเลขานุการ ร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบ เตรียมงานการประชุม/สัมมนา จัดบันทึก รายงานการประชุม

4.1.3 งานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ งานประชาสัมพันธ์

4.1.4 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดูแลรับผิดชอบ website และ Line OA

4.1.5 รับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิก ทะเบียนหุ้น รับใบลาออกของสมาชิก

4.1.6 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/4.2 เจ้าหน้าที่การเงิน...

4.2 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี มีลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

4.2.1 งานการเงิน ได้แก่ การรับจ่ายเงินทุกประเภท การเก็บรักษาเงินสดและเอกสารสำคัญ งานออกใบสำคัญรับและใบสำคัญจ่าย การนำเงินฝาก-ถอนธนาคาร จัดส่งเงินสมทบให้สำนักงานประกันสังคม

4.2.2 งานการลงทุน ได้แก่ จัดทำนโยบายและแผนการลงทุน ประสานงานการลงทุน และการกู้เงินธนาคาร ติดตามการเสนอขายหน่วยลงทุน และความเคลื่อนไหวของตลาดเงิน ตลาดทุน และปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการลงทุน จัดทำทะเบียนคุมใบหุ้นของสหกรณ์

4.2.3 งานการบัญชี ได้แก่ การตรวจใบสำคัญและบันทึกลงในระบบบัญชี ประมาณการ รายรับรายจ่ายประจำเดือน จัดทำรายงานกิจการประจำเดือน จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินเสนอหน่วยงาน ที่ควบคุม จัดทำงบการเงินประจำปี จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.2.4 งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

4.3 เจ้าหน้าที่สินเชื่อ มีลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

4.3.1 งานตรวจสอบคำขอกู้และหลักประกันเงินกู้ จัดทำและเก็บรักษาหนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือค้ำประกันเงินกู้ทุกประเภทให้เป็นหมวดหมู่ และปลอดภัย

4.3.2 ตรวจสอบต้นเงินกู้และดอกเบี้ยที่สมาชิกต้องชำระรายเดือน

4.3.3 ติดตามและเร่งรัดการผิดนัดชำระหนี้ ติดตามผู้ค้ำประกันที่ต้องชำระหนี้แทนผู้กู้

4.3.4 ตรวจสอบและจัดทำรายงานเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนประจำปี รับหนังสือแสดงความจำนงการเปลี่ยนแปลงค่าหุ้นและเงินงวดชำระหนี้

4.3.5 งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสอบคัดเลือก ติดต่อขอใบสมัคร หรือ ดาว์นโหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สหกรณ์ฯ lddcoop.or.th และยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐาน ด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด เลขที่ 2003/61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม - 12 มกราคม 2567 ในวันและเวลาราชการ

5.2 หลักฐานประกอบการรับสมัคร มีดังนี้

5.2.1 ใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ดัดรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้วถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

5.2.2 สำเนาปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี และเอกสารแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1ชุด

5.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

5.2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

5.2.5 สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชาย)

5.2.6 หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติ (ถ้ามี)

5.2.7 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

5.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 500 บาท ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้ เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น

6. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ 15 มกราคม 2567 โดยจะประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด และทางเว็บไซต์ lddcoop.or.th

7. การสอบคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

7.1 การสอบคัดเลือกครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ดังนี้

7.1.1 สอบคัดเลือกครั้งที่ 1

(1) สอบข้อเขียน ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์ และความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ทุกตำแหน่ง)

(2) สอบปฏิบัติ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และ ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint และออกแบบกราฟฟิค (เฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

7.1.2 สอบคัดเลือกครั้งที่ 2 ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

7.2 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกต้องผ่านการสอบคัดเลือกครั้งที่ 1 ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ครั้งที่ 2 และต้องได้คะแนนแต่ละครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่มาสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

8. การบรรจุแต่งตั้ง และเงื่อนไขการจ้าง

8.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องทำสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 90 วัน และต้องผ่านการประเมินว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับหน้าที่ หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานให้ถือว่าเป็นการสิ้นสุดการจ้าง

8.2 เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้ว สหกรณ์มีอำนาจมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใดก็ได้ ตามความเหมาะสม

8.3 ผู้ได้รับการจัดจ้างต้องจัดหาหลักทรัพย์ค้ำประกันหรือบุคคลค้ำประกันซึ่งเป็นข้าราชการประจำตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า ตามที่สหกรณ์กำหนด

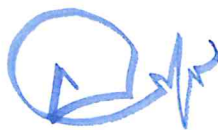
9. การประกาศผล และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

9.1 สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด และ ทางเว็บไซต์สหกรณ์ฯ lddcoop.or.th

9.2 บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกัน หากสหกรณ์ฯ เห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการสรรหาใหม่ก็ได้

10. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด หรือ โทรศัพท์ 02- 941-2391

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2566



(นายอาทิตย์ สุขเกษม)

ประธานกรรมการสรรหาเจ้าหน้าที่สหกรณ์
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

รับวันที่
เวลา



รูปถ่าย
ขนาด 1.5 นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

ลำดับที่

.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

ด้วยข้าพเจ้า มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์
ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ประวัติผู้สมัคร

- ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ..... ปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่ปัจจุบัน
- โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์บ้าน Email.....
ปัจจุบันทำงานอยู่ที่ ตำแหน่ง
- ชื่อบิดา อายุ ปี อาชีพ
- ชื่อมารดา อายุ ปี อาชีพ
- จำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดา คน
- สถานะภาพ โสด สมรส อื่นๆ
- ชื่อคู่สมรส อายุ ปี อาชีพ
- คู่สมรสทำงานที่ ตำแหน่ง
- มีบุตรจำนวน คน

ประวัติการศึกษา

- ข้าพเจ้าจบการศึกษาระดับ

ระดับปริญญาตรี สถาบันการศึกษา
สาขาวิชา ปีที่จบการศึกษา เกรดเฉลี่ย

สูงกว่าปริญญาตรี (โปรตระกูล)
สถาบันการศึกษา
สาขาวิชา ปีที่จบการศึกษา เกรดเฉลี่ย

อื่นๆ (โปรตระกูล)

ประสบการณ์การทำงาน (จากอดีต-ปัจจุบัน) และหลักสูตรการฝึกอบรม

- ข้าพเจ้าเคยทำงาน ดังนี้

1. ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่ง เงินเดือน
ระยะเวลา (เริ่มวันที่ ถึงวันที่) สาเหตุที่ออก

2. ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่ง เงินเดือน
ระยะเวลา (เริ่มวันที่ ถึงวันที่) สาเหตุที่ออก

3. ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่ง เงินเดือน
ระยะเวลา (เริ่มวันที่ ถึงวันที่) สาเหตุที่ออก

- หลักสูตรการฝึกอบรม

.....
.....
.....
.....

ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ / อื่นๆ

- การใช้โปรแกรม Microsoft Office อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
- การใช้โปรแกรมอื่น (ระบุ)
- ความรู้ / ทักษะ / ความสามารถพิเศษ

เหตุผลที่สนใจทำงานกับสหกรณ์

ท่านมีโรคประจำตัวหรือไม่ ไม่มี มี (ระบุ)

ท่านเคยต้องโทษ / ถูกดำเนินคดีหรือไม่ ไม่เคย เคย (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด หากปรากฏใน ภายหลังว่ามีคุณสมบัติ ไม่ถูกต้องตรงตามที่กำหนดไว้ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด มีสิทธิที่จะงดการว่าจ้าง หรือเลิกจ้างทันที โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

เอกสารประกอบการสมัคร :

1. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (2 รูป) ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี และเอกสารแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชาย)
6. หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติ (ถ้ามี)
7. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้วถูกต้อง ครบถ้วน

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้จัดการ สอ.พด.

ชำระค่าสมัคร 500 บาท เรียบร้อยแล้ว

เลขที่ใบเสร็จ /.....

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน