



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ชุดที่ ๕๑ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง และจำนวนที่รับสมัคร และอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

- | | | |
|----------------------------|---------------|-------------------------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานสินเชื่อ | จำนวน ๑ อัตรา | อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๑.๒ ตำแหน่งพนักงานการเงิน | จำนวน ๑ อัตรา | อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓ ตำแหน่งพนักงานบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา | อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๙ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร
- (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์
- (๑๐) ไม่เคยถูก...

(๑๐) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(๑๑) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่ง กรรมการตามมาตรา ๒๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานสินเชื่อ

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปีนับถึงวันสมัคร หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกทหารมาแล้ว

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางด้านบริหารธุรกิจ การบัญชี การเงินการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือการสหกรณ์

(๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้

(๔) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นอย่างดี

(๕) เป็นผู้มีความรู้ทักษะด้านการติดต่อประสานงาน การเจรจาต่อรอง

(๖) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีจิตใจ พร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(๗) หากมีประสบการณ์ด้านสินเชื่อจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๒. ตำแหน่งพนักงานการเงิน

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปีนับถึงวันสมัคร หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกทหารมาแล้ว

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางด้านการเงินการธนาคาร การบัญชี เศรษฐศาสตร์ หรือการสหกรณ์

(๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้

(๔) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นอย่างดี

(๕) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีจิตใจ พร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(๖) หากมีประสบการณ์ด้านการเงินจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. ตำแหน่งพนักงานบัญชี

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปีนับถึงวันสมัคร หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกทหารมาแล้ว

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาทางการบัญชี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้

(๔) เป็นผู้มี...

- (๔) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นอย่างดี
- (๕) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีจิตใจพร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (๖) หากมีประสบการณ์ด้านบัญชีจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๔. การรับสมัครสอบ และการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด อาคารรัฐสภา ชั้น B2 เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครจากเว็บไซต์สหกรณ์ <http://parliamentcoop.com> ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๑๗๗๑ - ๒

(๒) ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด อาคารรัฐสภา ชั้น B2 เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ในวันและเวลาราชการ หรือยื่นผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : saving.coop61@gmail.com พร้อมแนบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขารัฐสภา เลขที่บัญชี ๐๘๙-๐-๐๐๓๖๙-๖ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔.๒ เอกสารประกอบการยื่นใบสมัครสอบ

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ที่มีตราประทับของสถานพยาบาล (โรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชน หรือคลินิก) โดยออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสามารถปฏิบัติงานได้ และไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ (๔)
- ๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- ๘) หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน
- ๙) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ ย้อนหลัง ๓ ปี ตามแบบที่กำหนดไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A4
- ๑๐) ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

๑๑) สำเนา...

๑๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ ระบุวันเดือนปีสมัครสอบ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสมัครเอกสารฉบับจริงให้ตรวจสอบ กรณีได้รับการคัดเลือก

๑๒) รายงานข้อมูลเครดิต และต้องไม่เป็นผู้ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยกับนิติบุคคลที่เป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต ระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ยื่นใบสมัคร

๔.๓ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจริง จะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติทั่วไป หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๕. หลักเกณฑ์วิธีการสอบคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก สหกรณ์ฯ จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสหกรณ์ <http://parliamentcoop.com>

๕.๒ การทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้สมัครต้องผ่านการทดสอบดังต่อไปนี้

๑) ความรู้ พื้นฐานงานด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามตำแหน่งที่สมัคร

๒) ทดสอบปฏิบัติทักษะความรู้ความสามารถการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power Point) และการใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๓) ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์

๔) การสอบสัมภาษณ์

๕.๓ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ก็ต่อเมื่อผ่านการสอบข้อเขียน โดยมีคะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มทั้งหมด

๕.๔ ผลการสอบคัดเลือกและขั้นตอนการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสหกรณ์ <http://parliamentcoop.com>

๕.๕ สหกรณ์ฯ ขอสงวนสิทธิผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

๖. การบรรจุและแต่งตั้ง ทำสัญญาจ้าง

๖.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้หลังจากทำสัญญาจ้างแล้ว

๖.๒ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้รับแจ้งให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน จะต้องทำสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๓ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๙๐ วัน และต้องได้รับการประเมินว่ามีความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามที่กำหนดในหมวด ๖ เรื่อง อำนาจหน้าที่ ข้อ ๓๐, ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสิตาวีร์ ธีรวิรุฬห์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ (แนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา จำกัด ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙)

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานสินเชื่อ จำนวน ๑ อัตรา

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ชี้แจง ชักจูงให้ข้าราชการและลูกจ้างสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์
- ๒) แนะนำชี้แจงให้ข้อความรู้ในเรื่องหลักการและวิธีการสหกรณ์ การใช้เงินกู้ให้เกิดประโยชน์ การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การทำสัญญา การจัดหาหลักประกัน การชำระหนี้เงินกู้ การขอผ่อนเวลาชำระหนี้ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ
- ๓) ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติที่ผู้สมัครเป็นสมาชิกให้ถูกต้องตามข้อบังคับของสหกรณ์เสนอต่อผู้จัดการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
- ๔) ติดตามให้สมาชิกชำระหนี้ค่าง่อน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์
- ๕) ติดต่อ สอบถาม สืบหาความต้องการเงินกู้ของสมาชิก เพื่อรวบรวมจัดทำแผนงานด้านสินเชื่อของสหกรณ์
- ๖) พิจารณาคำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ และตรวจสอบหลักประกันให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้
- ๗) รวบรวมคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้พร้อมทั้งหนังสือค้ำประกันเสนอผู้จัดการตรวจสอบเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติตลอดจนการให้คำชี้แจงประกอบคำขอกู้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ๘) จัดทำรายงานขอเบิกเงินกู้จากแหล่งกู้เงินต่าง ๆ เสนอผู้จัดการตรวจสอบเพื่อขอกู้และนำมาจ่ายให้สมาชิกต่อไป
- ๙) จัดทำหนังสือสัญญาเงินกู้ และหนังสือค้ำประกันให้ถูกต้อง เรียบร้อยสมบูรณ์เสนอให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนจ่ายเงินกู้
- ๑๐) รับคำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ หนังสือสัญญาเงินกู้และหนังสือค้ำประกันที่ได้รับอนุมัติแล้ว นำมาจัดลงทะเบียนหนังสือกู้ และทะเบียนหนังสือค้ำประกัน และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนให้ผู้จัดการจ่ายเงินกู้
- ๑๑) จัดทำรายงานสรุปการให้เงินกู้แก่สมาชิกสหกรณ์ โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่บัญชีเสนอผู้จัดการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางด้านบริหารธุรกิจ การบัญชี การเงินการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือการสหกรณ์
- ๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้
- ๓) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นอย่างดี
- ๔) เป็นผู้ที่มีทักษะด้านการติดต่อประสานงาน การเจรจาต่อรอง

๕) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีจิตใจพร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๖) หากมีประสบการณ์ด้านสินเชื่อก็ได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักการคำนวณผิคนัดชำระ

๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์และระเบียบวิธีปฏิบัติงานของสหกรณ์

๓) ความรู้ ความสามารถ ทักษะคอมพิวเตอร์ในระดับปฏิบัติการ

- สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งพนักงานการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ช่วยปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ของเหรียญกษาปณ์หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์

๒) รับ จ่าย เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ภายใต้อำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๓) ทำหน้าที่จัดเตรียมและจัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงิน

๔) ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ก่อนให้ผู้จัดการรับและจ่ายเงิน พร้อมทั้ง คำนวณตัวเลข ตรวจสอบ ดูระยะเวลาวันจ่ายเงิน

๕) ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และรวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินสดของสหกรณ์ และเสนอสมุดเงินสดรับจ่าย พร้อมหลักฐานการรับจ่ายให้ผู้จัดการทราบทุกวันทำการ และประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบทุก ๗ วันทำการ

๖) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิได้รับ

๗) จัดทำทะเบียนเงินสะสมเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

๘) จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษและเงินฝากประจำ

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางด้านการเงินการธนาคาร การบัญชี เศรษฐศาสตร์ หรือการสหกรณ์

๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้

๓) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นอย่างดี

๔) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีจิตใจพร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๕) หากมีประสบการณ์ด้านการเงินจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์และระเบียบวิธี ปฏิบัติงานของสหกรณ์

๓) ความรู้ ความสามารถ ทักษะคอมพิวเตอร์ในระดับปฏิบัติการ

- สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) รวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินหลังจากตรวจสอบถูกต้องแล้ว เพื่อนำมาประกอบการลงบัญชีให้เรียบร้อย

๒) ทำหน้าที่ปิดบัญชีเป็นประจำทุกวัน ปิดบัญชีประจำเดือนและประจำปีพร้อมกับการนำเสนอให้ผู้จัดการทำการตรวจสอบ

๓) ควบคุมจัดทำและบันทึกรายละเอียดสมุดทะเบียนต่าง ๆ เช่น ทะเบียนหุ้น ทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สิน เป็นต้น

๔) ควบคุม จัดทำและบันทึกงบรายละเอียดบัญชีย่อยต่าง ๆ เช่น บัญชีหนี้เงินกู้ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ และดอกเบี้ย บัญชีทุนเรือนหุ้น เป็นต้น ให้ถูกต้องเรียบร้อยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๕) ควบคุมและจัดทำสมุดทะเบียนพร้อมทั้งคำนวณเงินปันผลตามหุ้น หรือเงินเฉลี่ยคืน เพื่อเตรียมจ่ายให้กับสมาชิก

๖) ควบคุมบัญชีและจำนวนเงินเป็นหนี้ทุกประเภทที่สหกรณ์เป็นหนี้ และการส่งคืนเจ้าหนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือตามสัญญาหรือตามระเบียบหรือตามข้อบังคับที่กำหนดไว้

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาทางการบัญชี

๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้

๓) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นอย่างดี

๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีจิตใจพร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๕) หากมีประสบการณ์ด้านบัญชีจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี

๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์และระเบียบวิธีปฏิบัติงานของสหกรณ์

๓) ความรู้ ความสามารถ ทักษะคอมพิวเตอร์ในระดับปฏิบัติการ

- สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์