



ประกาศ สหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ด้วยสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ นั้น อาศัยอำนาจแห่งระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดที่ ๑ ข้อ ๕ และหมวดที่ ๓ ข้อ ๙ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ข. และด้วยความเห็นชอบตามมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๕๗ ครั้งที่ ๙ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติให้สหกรณ์ รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การตลาด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ไอที | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

- ๑) รับผิดชอบการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกเข้าใหม่และลาออกให้ถูกต้องตามข้อบังคับของสหกรณ์ และนำเสนอที่ประชุมกลุ่มสมาชิกเพื่อพิจารณา
- ๒) รับผิดชอบการจัดอบรมสมาชิกเข้าใหม่ผ่านการรับจากที่ประชุมกลุ่มเพื่อชี้แจงและให้ความรู้เรื่องหลักการ อุดมการณ์สหกรณ์ ระเบียบ ข้อบังคับสหกรณ์ พร้อมชำระค่าหุ้น
- ๓) รับผิดชอบในการวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินกู้ของสมาชิก โครงการประกอบภารกิจ หลักประกันศักยภาพในการส่งชำระหนี้ตลอดอายุสัญญา
- ๔) รับผิดชอบในการตรวจสอบ กรณีสมาชิกใช้บุคคลค้ำประกันว่ายังมีศักยภาพพร้อมที่จะชำระหนี้แทนสมาชิกผู้กู้ทันทีหากผู้กู้ไม่ชำระหนี้
- ๕) รับผิดชอบการจัดทำคำขอกู้เงิน การวิเคราะห์การให้สินเชื่อ เพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการเงินกู้ และผู้จัดการเพื่ออนุมัติคำขอกู้ จึงจัดทำสัญญาการจ่ายเงินกู้ จัดหลักประกันเงินกู้ และหนังสือขอผ่อนเวลาการชำระหนี้
- ๖) รับผิดชอบการประสานงาน รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำรายละเอียดจำนวนเงินเพื่อเตรียมการเบิกจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก
- ๗) รับผิดชอบตรวจสอบหลักประกันที่ผ่านการประเมินราคาจากหน่วยงานราชการ (สำนักงานที่ดินอำเภอรัตนบุรี) ที่สมาชิกใช้เป็นหลักประกันเงินกู้เพื่อตรวจสอบความมั่นคงของหลักประกันว่ามีความเหมาะสมมั่นคง หากพบว่าบกพร่องไม่คุ้มหนี้จะต้องดำเนินการแก้ไขทันที

๘) รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารเงินกู้ เอกสารการจ่ายเงินกู้ของสหกรณ์ให้ปลอดภัยแล้วส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและจัดเก็บต่อไป

๙) รับผิดชอบการตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิก การติดตามเร่งรัดหนี้ การดำเนินคดี และการแก้ปัญหาหนี้ผิดสัญญาของสมาชิกสหกรณ์

๑๐) รับผิดชอบการจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๑๑) รับผิดชอบการทำสัญญาเงินกู้ และการขอเบิกเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) หรือแหล่งเงินกู้อื่น เพื่อทำการจ่ายให้สมาชิกกู้ต่อไป

๑๒) รับผิดชอบการวิเคราะห์อายุหนี้เงินกู้ของสมาชิกทุกไตรมาสเสนอผู้บังคับบัญชา

๑๓) รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้ ทะเบียนคุมการค้าประกัน ทะเบียนคุมเอกสารสิทธิ์ที่สมาชิกจำนองกับสหกรณ์

๑๔) จัดการประชุมและบันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ให้ถูกต้อง เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

๑๕) รับผิดชอบการจัดทำเอกสารการขึ้นจดจำนอง โฉนดจำนองให้แก่สมาชิกที่ใช้หลักทรัพย์เป็นหลักประกันเงินกู้

๑๖) รับผิดชอบดำเนินการตามโครงการฝ่ายสินเชื่อที่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการให้บรรลุผลงานตามโครงการ

๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การตลาด

๑) รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจปุ๋ย เมล็ดข้าวพันธุ์ ข้าวเปลือก น้ำมันใสและน้ำมันหล่อลื่น

๒) รับผิดชอบการรับซื้อ-ขาย และออกใบเสร็จปุ๋ย เมล็ดข้าวพันธุ์ ข้าวเปลือก น้ำมันใส และน้ำมันหล่อลื่น

๓) ทิวทะเบียนคุมสินค้า ลงทะเบียนคุมสินค้า บันทึกรายการในสมุดซื้อ-ขายสินค้า

๔) ทำทะเบียนคุมสินค้าลูกหนี้-เจ้าหนี้

๕) บันทึกข้อมูลซื้อ-ขายสินค้า

๖) บันทึกข้อมูลลูกหนี้-เจ้าหนี้ ลงในโปรแกรม ระบบงานสินค้า

๗) ควบคุม ตรวจสอบ เก็บรักษา บันทึกเอกสาร รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๘) สำรวจความต้องการสินค้าจากสมาชิก รายงานความต้องการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๙) สรุปผลรายงานเงินสดพร้อมเอกสารที่เคลื่อนไหวในแต่ละวัน นำส่งฝ่ายบัญชีก่อน๑๕.๐๐ น.

๑๐) สรุปรายงานสินค้าคงเหลือประจำเดือน ประจำปี เสนอรองผู้จัดการตรวจสอบ

๑๑) ตรวจสอบและชี้แจงสินค้าคงเหลือประจำวัน เสนอผู้จัดการ รองผู้จัดการ และส่งธุรการ

๑๒) ตรวจสอบและชี้แจงการตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำเดือน ประจำปี ร่วมกับ

คณะกรรมการ

๑๓) รับผิดชอบ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณห้องคลัง ลานตาก ฉางอเนกประสงค์ ตลอดจนอุปกรณ์การตลาดทุกชนิด และรถตักข้าวเปลือกของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

- ๑) รับผิดชอบทำการเบิกและจ่ายเงินของสหกรณ์ให้แก่สมาชิก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ทำการรับเงินที่สมาชิกชำระหนี้ หรือมาฝากในสหกรณ์
- ๓) รับและนำฝากเงิน ณ ธนาคารพาณิชย์ ธ.ก.ส. ที่สหกรณ์เปิดบัญชีไว้
- ๔) หักเงินประกันสังคมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ทำส่งสำนักงานประกันสังคมภายในกำหนด

ที่ออก

- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ณ ที่จ่ายส่งกรมสรรพากร
- ๖) ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะขอเบิกเงิน เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล
- ๗) ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

- ๘) ดำเนินการจัดทำรายจ่ายประจำวันของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอผู้จัดการ
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ไอที

- ๑) ดูแลการขายสินค้าบนช่องทางออนไลน์ทั้งหมดของสหกรณ์
- ๒) ดูแล ออกแบบ และจัดการร้านค้าออนไลน์ให้น่าสนใจและง่ายต่อการเลือกซื้อสินค้า
- ๓) ให้บริการลูกค้าผ่านช่องทาง โทรศัพท์ และแชทในช่องทางต่าง ๆ
- ๔) บริหาร Stock ของสินค้า ของ Ecommerce และ Online ทุก Platform
- ๕) ดำเนินการปฏิบัติการติดตั้ง ลงโปรแกรม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์ภายในสหกรณ์
- ๖) ดำเนินการปฏิบัติการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อซ่อม หรือบำรุงรักษา คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ๗) ดำเนินการปฏิบัติการดูแลระบบงาน CCTV , E-mail, Network , Internet และเว็บไซต์ทั้งหมดของสหกรณ์

- ๘) ดำเนินการปฏิบัติการจัดทำทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์ คู่มือการใช้งานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เกี่ยวข้อง

- ๙) มีความรู้และประสบการณ์ในการดูแลโปรแกรมต่าง ๆ ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ให้พร้อมใช้งาน

งาน

- ๑๐) วิเคราะห์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษากับผู้ใช้งานด้าน Hardware , Software และ Operating System แก่บุคลากรของสหกรณ์ ฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบหมาย

๓ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- ๒) เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- ๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงานหรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- ๙) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- ๑๐) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา ๒๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในการสมัครคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในครั้งนี้ ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อคัดเลือกทั้ง ๔ ตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- ๒) มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้ Microsoft Office อาทิ Word Excel Powerpoint Outlook และการใช้ Internet ได้เป็นอย่างดี
- ๓) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- ๔) มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน วิสัยทัศน์ มีคุณธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ
- ๕) มีทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๖) มีความขยัน ทุ่มเท มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- ๗) มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๘) สามารถขับขีรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์

๔. วิธีการคัดเลือก

ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ครั้งนี้คณะกรรมการจะดำเนินการสอบโดยการสัมภาษณ์ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบ วิธีปฏิบัติงานของสหกรณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และความรู้ทั่วไป โดยผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะต้องได้คะแนนสูงสุดในแต่ละตำแหน่ง

๕. อัตราเงินเดือนขั้นเริ่มต้น

กำหนดอัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๐,๘๙๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) สำเนาใบปริญญาบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) ใบรับรองแพทย์สถานพยาบาลของรัฐบาลเท่านั้น | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) หนังสือรับรองการผ่านงาน/ฝึกงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐) ประกาศนียบัตรรับรองว่าผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ (ถ้ามี) | |

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด เลขที่ ๗๐ หมู่ ๙ ตำบลไร่ อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๙๙๐๒๑

ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดทำการสหกรณ์)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก รายละเอียด ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสมัครจะไม่ยกคืนให้

๘. วัน เวลา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

สหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบทางเว็บไซต์ของสหกรณ์

<https://rattanakburicoop.com/gallery/๓๗.html> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

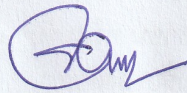
- ๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ๒) สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
- ๓) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
- ๔) เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณวุฒิของผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือกของสหกรณ์ฯ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

๙. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เข้าเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่สหกรณ์แต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ในการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ ดำเนินการคัดเลือก พิจารณาและรับรองผลการคัดเลือก และออกประกาศในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอำนาจวินิจฉัยข้อร้องเรียน ข้ออุทธรณ์ และดำเนินการทั้งหลายอื่นที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ตามข้อคำสั่งแต่งตั้งและตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘



(นายจรูญ ชัยงาม)

ประธานกรรมการ
สหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด