



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพไทย จำกัด

ที่ 2๒ /2566

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพไทย จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพไทย จำกัด โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ จำนวน 1 อัตรา

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 มีสัญชาติไทย

3.2 มีอายุตั้งแต่ 35 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 58 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่ปิดรับสมัคร

3.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

3.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ติดสารเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด

3.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

3.6 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

3.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือออกจากราชการหรือออกจากองค์การของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น

3.8 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

3.9 ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออกหรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

4.1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี การจัดการทั่วไป การตลาด การเงินและการธนาคาร และสาขาพาณิชยศาสตร์

/4.2 มีประสบการณ์ ...

4.2 มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานสหกรณ์ออมทรัพย์ และ/หรือมีประสบการณ์การเงิน การธนาคาร ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้เคยดำรงตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

4.3 มีความรู้ ด้านบัญชีและการเงิน การบริหารและการจัดการ กฎหมายทั่วไป และกฎหมาย ว่าด้วยสหกรณ์ หากมีความรู้เรื่องซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารเงิน หรือ ระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4.4 มีการวางแผนงานและตัดสินใจที่ดี มีภาวะผู้นำ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบสูง สามารถทำงานเป็นทีมได้ มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานได้เป็นอย่างดีในทุกๆระดับ มีความคิดริเริ่มและเป็นระบบ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายได้

5. ค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

5.1 ค่าตอบแทน เป็นเงินเดือน เดือนละ 40,000 บาท และจะได้รับเงินประจำตำแหน่งอีกเดือนละ 5,000 บาท เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

5.2 รายได้อื่น เช่น โบนัสประจำปี ค่าอาหารกลางวันประจำวันทำการและสวัสดิการอื่น

5.3 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด โดยต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 3 เดือน หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน สหกรณ์ มีสิทธิบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

5.4 การดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์มีระยะเวลาการจ้าง 2 ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้างตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้จัดการต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง

โดยประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้างตามสัญญาจ้าง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด หากไม่ผ่านการประเมินสหกรณ์มีสิทธิเลิกจ้าง โดยทำเป็นหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

หากครบวาระและผ่านการประเมินคณะกรรมการอาจจ้างต่อได้คราวละ 2 ปี

6. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอก สหกรณ์อาจตัดสิทธิผู้นั้นจากการเป็นผู้สมัคร และผู้นั้นไม่อาจเรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือสหกรณ์อาจบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตกลงยอมรับในผลการพิจารณา โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการถือว่าเป็นที่สุด

7. หลักประกัน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 1 คน รับผิดชอบในวงเงินจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

8. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

สามารถยื่นใบสมัครตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- 8.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้วหรือ 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
 - 8.2 หลักฐานการศึกษา เช่น สำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร และสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ
 - 8.3 ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)
 - 8.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 - 8.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
 - 8.6 หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ 3.4
 - 8.7 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ
 - 8.8 หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 - 8.9 หลักฐานรายงานเครดิตบูโร ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
 - 8.10 ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ แนวทางในการพัฒนาสหกรณ์ด้านการบริหารสหกรณ์ ด้านการบริการ ด้านเทคโนโลยี ด้านการลงทุน และด้านอื่น ๆ (พิมพ์ลงในกระดาษ A4 ไม่เกิน 4 หน้า โดยใช้ตัวอักษรขนาด 16)
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

9. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก

- 9.1 พิจารณาจากแนวคิดวิสัยทัศน์เพื่อพัฒนางาน ตามข้อ 8.10
- 9.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

10. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

10.1 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครได้ที่สหกรณ์หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์สหกรณ์ https://sav.tblcloudservice.com/web/coop_customs หรือสแกนคิวอาร์โค้ดท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด เลขที่ 1 อาคาร 1 กรมศุลกากร ชั้น 1 ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 21 กันยายน 2566 ในวันและเวลาราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 02-667-7000 ต่อ 4776 และ 4777

10.2 ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ 100 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

11. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 25 กันยายน 2566 ณ สหกรณ์ออมทรัพย์
กรมศุลกากร จำกัด หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ ทั้งนี้ สำหรับวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งให้
ทราบต่อไป

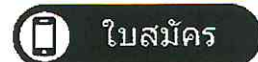
ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2566



(นายวิจักขณ์ อภิรักษ์นันทชัย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด



เอกสารแนบท้ายประกาศ 1

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
2. ควบคุมให้มีกรเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์
3. รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์
4. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์
5. จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ให้เป็นปัจจุบันไว้ในระบบสมาชิกออนไลน์ของสหกรณ์
6. พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์ รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
7. เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
8. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
9. ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
10. รับผิดชอบจัดทำงบการเงินประจำปีและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
11. จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเพื่อเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
12. จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
13. เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
14. ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
15. รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

16. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
17. เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
18. ค่าประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์โดยรับผิดชอบการค้ำประกันร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการ
19. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี



สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด

1 ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กทม. 10110 Tel : 02 - 6677984, 7986

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด

ติดรูปถ่าย
ขนาด
1 นิ้ว / 2 นิ้ว
จำนวน 1 รูป

ตอนที่ 1 : ประวัติส่วนตัว

- ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
วันที่ เดือน ปีเกิด อายุ ปี (ณ วันที่ปิดรับสมัคร)
สัญชาติ..... ศาสนา
สถานที่เกิด / ภูมิลำเนา บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทร..... E-mail
- สถานภาพ
 โสด สมรส หย่าร้าง อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ 2 : ประวัติการศึกษา

- การศึกษา (โปรดระบุจากสูงไปต่ำ)

วุฒิการศึกษา (สาขา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ

2. การฝึกอบรมทางวิชาการ / วิชาชีพ / วิชาพิเศษ ที่สำคัญ (เรียงตามลำดับจนถึงปัจจุบัน)

อันดับ	เรื่อง	สถาบัน / สถานที่	วุฒิบัตร (ถ้ามี)	ระยะเวลา (จำนวนวัน เดือน ปี)	พ.ศ.

3. ความรู้ ความสามารถในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์/ ความสามารถพิเศษ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 โพรตระบุ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 : ประสบการณ์ในการบริหารงาน (สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายได้)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 5 : ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ แนวทางในการพัฒนา สหกรณ์ด้านการบริหารสหกรณ์ ด้านการบริการ ด้านเทคโนโลยี ด้านการลงทุน และด้านอื่น ๆ (พิมพ์ลงใน กระดาษ A4 ไม่เกิน 4 หน้า โดยใช้ตัวอักษรขนาด 16)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 6 : บุคคลอ้างอิง

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริง และมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
..... / /