



# สหกรณ์ออมทรัพย์การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จำกัด Electricity Generating Authority of Thailand Saving and Credit Cooperative Limited

## ประกาศ สอ.กฟผ. ที่ 68 / 2566 เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จำกัด (สอ.กฟผ.) มีความประสงค์รับสมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านบัญชีและเงินรับฝาก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### คุณสมบัติ

1. วุฒิ การศึกษาปริญญาตรี สาขาบัญชี มีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50
2. อายุไม่เกิน 30 ปี
3. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
4. ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นภาวะทางทหารแล้ว
5. สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- \* โปรดศึกษา ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคู่มือสมาชิก ที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ได้ที่หน้าเว็บไซต์ สหกรณ์ [savings.egat.co.th](http://savings.egat.co.th)
- \*\* สอ.กฟผ. ขอสงวนสิทธิ์ลักษณะงานข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงหมุนเวียนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

### หลักฐานประกอบการรับสมัครจัดส่งทาง Email : [egat.sc.hr@gmail.com](mailto:egat.sc.hr@gmail.com) เท่านั้น

1. ใบสมัครเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พร้อมประวัติส่วนตัว (Resume)
2. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 2 นิ้ว ( ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ) จำนวน 2 รูป
3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, หนังสือสำคัญแสดงการผ่าน หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร (สด.8, สด.43), หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ชุด
4. ค่าสมัคร 100 บาท ( ชำระวันที่สอบข้อเขียน)

### วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และการสอบ

1. เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2566 โดย Download แบบฟอร์มได้ที่ [savings.egat.co.th](http://savings.egat.co.th)
2. ยื่นใบสมัครทาง E-Mail : [egat.sc.hr@gmail.com](mailto:egat.sc.hr@gmail.com) เท่านั้น
3. ปิดรับสมัครวันพฤหัสบดีที่ 7 กันยายน 2566
4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก วันศุกร์ที่ 8 กันยายน 2566
5. กำหนดการสอบวันอาทิตย์ที่ 10 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุม 3 ชั้น 3 อาคาร สอ.กฟผ.
  - สอบสัมภาษณ์ เวลา 9.00 น. – 12.00 น.
  - สอบข้อเขียน เวลา 13.00 น. – 16.00 น. หรือจนกว่าจะสอบเสร็จ
6. ประกาศผลสอบภายในวันศุกร์ที่ 15 กันยายน 2566 เวลา 16.00 น.ทาง [savings.egat.co.th](http://savings.egat.co.th)
7. ผู้สอบผ่านเข้ารายงานตัวภายในวันอังคารที่ 19 กันยายน 2566 เวลา 9.00 – 16.00 น. ณ อาคาร สอ.กฟผ.

ประกาศ ณ วันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2566

( นางสิริวรรณ วิชญาเดชะ )  
ผู้จัดการใหญ่



เลขที่ใบสมัคร ..... /.....

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 2 นิ้ว

## ใบสมัครงานเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านบัญชี

อัตราเงินเดือน(โปรดระบุ) : .....

(ประวัติส่วนตัว)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ชื่อ (นาย/นาง/น.ส.) .....	นามสกุล .....	เพศ <input type="checkbox"/> ชาย
NAME .....	SURNAME .....	<input type="checkbox"/> หญิง
วัน/เดือน/ปีพ.ศ.เกิด ..... / ..... / .....	อายุ ..... ปี	น้ำหนัก.....ก.ก. ส่วนสูง.....ซ.ม.
สัญชาติ .....	เชื้อชาติ .....	หมู่โลหิต .....
ศาสนา .....	เลขหมายบัตรประชาชน	สถานภาพ <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> หม้าย
ระดับการศึกษาที่สมัคร .....	ชื่อสถานศึกษา .....	
ชื่อคุณวุฒิ .....	สาขาวิชา .....	
คะแนนเฉลี่ย .....	ประเภทสถานศึกษา <input type="checkbox"/> รัฐบาล <input type="checkbox"/> เอกชน	จบการศึกษา <input type="checkbox"/> ในประเทศ <input type="checkbox"/> ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ / สถานที่ติดต่อ

เลขที่ .....	หมู่ที่ .....	ตรอก/ซอย .....	ถนน .....	แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ .....	จังหวัด .....	รหัสไปรษณีย์ .....	โทรศัพท์ (บ้าน) .....	
โทรศัพท์ (มือถือ).....	E-mail .....			
บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน ชื่อ - นามสกุล.....	เกี่ยวข้องเป็น.....			
ที่อยู่.....				
โทรศัพท์ (บ้าน) .....	โทรศัพท์ (มือถือ).....			

## Education ( ประวัติการศึกษา )

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	ชื่อคุณวุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	หลักสูตร (ปี)	ระยะเวลาศึกษา (ปี)	คะแนนเฉลี่ย
ม.ต้น						
ม.ปลาย / ปวช.						
ม.ปลาย/ ปวส.						
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						

## Special Ability ( ความสามารถพิเศษ )

ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ	ความสามารถทางภาษา			ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์
	ระบุว่าจะดีมาก ดี พอใช้	พูด	อ่าน	
ภาษา				<input type="radio"/> Photoshop <input type="radio"/> Illustrator <input type="radio"/> Flash
ภาษา				<input type="radio"/> Microsoft Office .....
ภาษา				<input type="radio"/> Software อื่น .....
ภาษา				อื่น ๆ



การไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด

- เป็นการประจำ  
 เป็นการชั่วคราว

- ชัดข้อ  
 ชัดข้อ

- ไม่ชัดข้อ  
 ไม่ชัดข้อ

ประสบการณ์และหรือประวัติการทำงาน ( รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน - หลัง )

<input type="checkbox"/> ไม่มีประวัติการทำงาน	<input type="checkbox"/> มีประวัติการทำงาน			
สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา (เดือน / ปี พ.ศ)		ตำแหน่งงาน / ลักษณะงาน	ค่าจ้าง ( บาท )
	เริ่ม	ถึง		
1.				
2.				
3.				
4.				

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล ..... วัน/เดือน/ปีพ.ศ.เกิด ..... / ..... / ..... อายุ ..... ปี  
อาชีพ ..... ชื่อสถานที่ทำงาน .....

มารดา ชื่อ-สกุล ..... วัน/เดือน/ปีพ.ศ.เกิด ..... / ..... / ..... อายุ ..... ปี  
อาชีพ ..... ชื่อสถานที่ทำงาน .....

ชื่อภรรยา/สามี ..... วัน/เดือน/ปีพ.ศ.เกิด ..... / ..... / ..... อายุ ..... ปี  
อาชีพ ..... ชื่อสถานที่ทำงาน .....

มีบุตร ..... คน บุตรคนที่ 1 อายุ ..... ปี บุตรคนที่ 2 อายุ ..... ปี บุตรคนที่ 3 อายุ ..... ปี  
มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) ..... คน ชาย ..... คน หญิง ..... คน เป็นบุตรคนที่ .....

ชื่อ - สกุล	อายุ (ปี)	อาชีพ
1.		
2.		
3.		
4.		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หาก สอ.กพผ. จ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานและเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง สอ.กพผ. มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และหากต้องพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้ สอ.กพผ. หักเงินที่ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับเพื่อชดใช้หนี้สินให้แก่ สอ.กพผ. จนหมด

( ..... )

ลงชื่อผู้สมัคร

หลักฐานประกอบการสมัคร	จำนวน	สำหรับงานบุคคล	การพิจารณาว่าจ้าง
1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกขนาด 2 นิ้ว	2 รูป	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ / เจ้าหน้าที่ทั่วไป / เจ้าหน้าที่บริการ
2. สำเนา Transcript หรือใบแสดงผลการศึกษา	1 ชุด	สังกัดฝ่าย	..... คุณวุฒิ .....
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ชุด	อัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ / เดือน	..... บาท
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ชุด	ค่าประสบการณ์ 500 บาท x .....	ปี = ..... บาท
5. สำเนาหนังสือแสดงว่าผ่านหรือได้รับยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.8 หรือ สด.43	1 ชุด	รวมค่าจ้างสุทธิ / เดือน	..... บาท
6. สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน ( ถ้ามี )	1 ชุด	วันที่เริ่มงาน	.....
7. ประวัติส่วนตัว ( Resume )	1 ชุด	ลงชื่อ	( นางสาวจิรพรรณ ดันติพงษ์ศิริกุล )