



ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

สภกรณ์อ้อมทรัพย์ครุพะเยา จำกัด โดยคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 47 คราวประชุมครั้งที่ 15/2567 ในวันที่ 19 มิถุนายน 2567 มีมติให้รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุจำนวน 1 อัตรา ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี แต่ไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ณ วันประกาศรับสมัคร
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้กายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิทยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เคยเป็นผู้รับโทษต้องออกจากสภกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐหรือสถาบันอื่นๆ
- (8) ไม่เป็นผู้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสภกรณ์ โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งจะได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่สภกรณ์
- (10) หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
- (11) ไม่เป็นนักบวช
- (12) เป็นสมาชิกหรือบุตรหรือคู่สมรสของสมาชิกสภกรณ์อ้อมทรัพย์ครุพะเยา จำกัด

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) จบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์
- (2) มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานทางการเงิน สินเชื่อ การบัญชี หรือการพัสดุอย่างน้อย 2 ปี หรือหลายงานดังกล่าวข้างต้นรวมกันแล้วอย่างน้อย 2 ปี
- (3) มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS Excel , MS Word เป็นอย่างน้อย
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารและประสานงานกับผู้อื่นได้ดี

3. อัตราเงินเดือน 17,350.- บาท

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) จัดทำรายงานการจ้างทำของ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน
- (2) ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน
- (3) จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนเครื่องเขียน แบบพิมพ์
- (4) งานพิมพ์สำเนา และจัดทำรูปเล่มเอกสาร
- (5) ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ
- (6) รวบรวมเอกสารใบคำขอกู้ สัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกันของสมาชิก และเอกสารทางบัญชีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามอย่างถูกต้องและครบถ้วน และจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย
- (7) อำนวยความสะดวกแก่สมาชิกผู้มาใช้บริการ
- (8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

5. สถานที่รับสมัคร ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และยื่นใบสมัคร พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร 50 บาท ได้ที่ ฝ่ายธุรการ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด เลขที่ 672 ม.3 ต.ท่าวังทอง อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา โทรศัพท์ 0 5443 1994

6. หลักฐานการสมัคร

- (1) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (หน้าตรง สุกภาพ)
- (2) สำเนาบัตรประชาชน
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (4) สำเนาวุฒิการศึกษา
- (5) สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- (6) สำเนาการพ้นภาระทางทหาร (เพศชาย)
- (7) หนังสือรับรองประวัติการทำงาน
- (8) ใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม ระบุผู้สมัครเป็นผู้มีพลาสมาภูมิคุ้มกัน รวมทั้งไม่เป็นโรคตามความในข้อ 1(4)

7. วิธีการสอบคัดเลือก

- (1) การสอบข้อเขียน
 - ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วิธีปฏิบัติงานสหกรณ์ 50 คะแนน
 - ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ 50 คะแนน
- (2) การสอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS Excel , MS Word 50 คะแนน
- (3) การสอบสัมภาษณ์ 50 คะแนน



8. กำหนดการคัดเลือกบุคลากร

- (1) รับสมัคร วันที่ 20 มิถุนายน – 5 กรกฎาคม 2567 เวลา 09.00 – 15.00 น.
เว้นวันหยุดราชการ
- (2) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร วันที่ 8 กรกฎาคม 2567
- (3) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ 9 กรกฎาคม 2567
- (4) สอบคัดเลือก วันที่ 22 กรกฎาคม 2567
- (5) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก วันที่ 23 กรกฎาคม 2567
- (6) รายงานตัว เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ 1 กันยายน 2567

9. การตัดสินใจของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด ผู้ใดจะนำไปฟ้องร้องไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2567



(นายจักรแก้ว ทะปน)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด



รูปถ่าย

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด
ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อ นามสกุล เพศ..... อายุ ปี เดือน

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส เบอร์โทรศัพท์.....

☐ เป็นสมาชิกสหกรณ์เลขที่

หรือมีความสัมพันธ์กับสมาชิกสหกรณ์

☐ บุตร ☐ คู่สมรส ชื่อสมาชิก.....

ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ.	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	หน่วยงาน/องค์กร

ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ความสามารถอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

()

แนบเอกสาร (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (หน้าตรง สุกภาพ)

☐ สำเนาบัตรประชาชน

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาวุฒิการศึกษา

☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

☐ สำเนาการพ้นภาระทางทหาร (เพศชาย)

☐ หนังสือรับรองประวัติการทำงาน

☐ ใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม ระบุผู้สมัครเป็นผู้มีพยานามัย
สมบูรณ์ รวมทั้งไม่เป็นโรคตามความในประกาศข้อ 1(4)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

()