



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ พ.ศ. 2563

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด ว่าด้วยการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การแต่งตั้งหรือการจ้าง และการให้สวัสดิการแก่ผู้จัดการสหกรณ์ พ.ศ. 2553 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 45 ปี แต่ไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่ปิดรับสมัคร
- 1.3 มีความละเอียดรอบคอบในการปกครองระบบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่ปรากฏอาการของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและแสดงอาการของโรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- 1.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.6 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
- 1.8 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 1.9 ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออก ให้ออก
- 1.10 ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการสหกรณ์เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- 1.11 ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542
- 1.12 เป็นผู้ที่สามารถทำงานให้กับสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด ได้เต็มเวลา

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง ในสาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี การเงินและการธนาคาร พาณิชยศาสตร์
- 2.2 เคยผ่านงานด้านบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือด้านบริหารงานการเงิน การคลัง การธนาคาร มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 2.3 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

2.4 มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ

2.5 มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถประสานงานได้ในทุกระดับ

3. กำหนดวันรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม จนถึงวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 โดยยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการรับสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด อาคารกระทรวงแรงงาน ชั้น 1 บริเวณห้องอาหารบนชั้นลอย ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 เวลา 09.00 น. ถึง 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.molcoop.com หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวลักคณา น้อยวังคลัง หมายเลขโทรศัพท์ 0-2247-9810 - 12 , 08-7683-2662

3.2 ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก จำนวน 100 บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร

4.1 ใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

4.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

4.3 หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา

4.4 หลักฐานแสดงการผ่านงานย้อนหลัง 3 ปี ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

4.5 หลักฐานแสดงข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2

4.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

4.7 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

4.8 ใบรับรองแพทย์ของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดการคัดเลือก

สหกรณ์ฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สหกรณ์ฯ กำหนดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในวันที่ 3 สิงหาคม 2563 ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด และทางเว็บไซต์สหกรณ์ www.molcoop.com สำหรับวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบต่อไป

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

6.1 พิจารณาจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน จากผลงานโครงการสำคัญ ในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รายละเอียดประวัติการทำงานที่ปรากฏตามแบบใบสมัคร

6.2 การสัมภาษณ์

7. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

7.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด โดยได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 30,000 บาท

7.2 สหกรณ์ฯ กำหนดให้มีการทดลองงาน 3 เดือน กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งแรกในระยะเวลา 6 เดือน หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งแรกนี้ จะได้รับเงินประจำตำแหน่งเดือนละ 10,000 บาท หลังจากนั้นกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อครบระยะเวลาทุก ๆ 1 ปี หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด กรณีไม่ผ่านการประเมินฯ สหกรณ์ฯ สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้

7.3 กำหนดระยะเวลาการจ้างอายุไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์

7.4 หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ฯ ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริง คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นออกจากการเป็นผู้สมัคร หรือบอกเลิกสัญญาการเป็นผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการแล้ว โดยผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

8. หลักประกันการปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ฯ ต้องมีบุคคลค้ำประกันที่เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเดือนละ 30,000 บาท และนำเงินสด จำนวน 80,000 บาท วางไว้กับสหกรณ์ฯ เป็นหลักประกัน

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีหน้าที่จัดการทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายพนพล พลอยอยู่ดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ จึงขอแจ้งรายละเอียด
ของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ประวัติส่วนตัว

1. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน
2. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
3. สถานภาพ โสด สมรส หย่าร้าง อื่นๆ.....
4. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....บัตรหมดอายุ.....ออกให้โดย.....
6. ประเภทที่อยู่อาศัย บ้านตัวเอง อาศัยกับครอบครัว บ้านเช่า ห้องเช่า
7. ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ ไม่มี

ประวัติครอบครัว

1. บิดา ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
2. มารดา ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
3. ชื่อภรรยา/สามี.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
4. มีบุตรจำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบัน	สาขาวิชา	ตั้งแต่	วันที่สำเร็จ
มัธยม / ปวช. / ปวส.				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
อื่นๆ				

/ ประวัติ...

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

.....

.....

.....

ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

เอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- สำเนาประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน.....ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- ใบรับรองแพทย์
- อื่นๆ คือ.....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
 (.....)
 วันที่...../...../.....

สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ผลงาน /ปี พ.ศ.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ผลสำเร็จของงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับ.....
.....
.....
.....
.....
.....

ปัญหา / อุปสรรค.....
.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนวความคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ (นาย/ นาง/นางสาว).....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

.....
.....
.....
.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....

.....
.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....
.....
.....
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิก ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) ควบคุมให้มีกรเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชั่งชวณการถือหุ้นในสหกรณ์
- (3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของ สหกรณ์
- (4) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์
- (5) จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล
- (6) พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์ รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
- (7) เป็นธุระกดขันใหม่เรื่องการออกใบรับเงิน เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
- (8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- (9) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
- (10) รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อनुมติ
- (11) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
- (12) จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
- (13) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมอื่นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
- (14) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
- (15) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
- (16) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (17) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
- (18) วิเคราะห์สถานการณ์เศรษฐกิจ การเงิน แนวโน้มและปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อ การวิเคราะห์/สืบหาช่องทางการลงทุนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์
- (19) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของสหกรณ์มอบหมายหรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี