



ประกาศสหกรณ์อรรถพรพิศสำนักงานเลขานุการกองทัพบก จำกัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

สหกรณ์อรรถพรพิศสำนักงานเลขานุการกองทัพบก จำกัด มีความประสงค์รับสมัคร บุคคล เพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติ

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- ๑ .๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์
(นับถึงวันสิ้นวันรับสมัคร)
- ๑ .๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ จิต
หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคที่เป็น
อุปสรรคต่อการ ปฏิบัติงานและเป็นที่ยกย่องของสังคม หรือติดยาเสพติด
- ๑.๑.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิด
เกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
- ๑.๑.๗ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ๑ .๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ
หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- ๑.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเลิกจ้าง ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
สหกรณ์ องค์กรหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๑.๑๐ ต้องพ้นภาระทางทหาร

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน (๑ อัตรา)

- ๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขา การเงิน หรือ บัญชี หรือ
เศรษฐศาสตร์ หรือ บริหารธุรกิจ
- ๒) มีความรู้พื้นฐานบัญชีเบื้องต้น
- ๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะ
ระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้
- ๔) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์เป็นอย่างดี
- ๕) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มี จิตใจ
พร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

/ข. ตำแหน่ง...

ข. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑ อัตรา)

- ๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๒) มีความรู้ความสามารถด้านงานสารบรรณ
- ๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้งานอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้
- ๔) เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์เป็นอย่างดี
- ๕) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มี จิตใจ พร้อมบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๒. การรับสมัคร

๒.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์สหกรณ์ www.asscco.com ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันจันทร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (คลิกดาวน์โหลดใบสมัคร)

๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้ (เอกสารที่เป็นสำเนาต้องมีการรับรอง)

๒.๒.๑ ผู้สมัครยื่นใบสมัคร (ต้องกรอกใบสมัครตามแบบของสหกรณ์เท่านั้น) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันจันทร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ทาง E-Mail : cooperativeasscco@gmail.com (ส่งรวมเป็นไฟล์ PDF เพียงไฟล์เดียว) และให้นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันทดสอบความรู้ หากไม่นำมาแสดงจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

๒.๒.๒ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) หรือสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร)

๒.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ออกโดยแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ที่แสดงว่าผู้สมัคร เป็นผู้มีความสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๑.๑.๔ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร)

๒.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๗ สำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ นำฉบับจริงมาแสดง ด้วยได้แก่ใบรับรองผลการตรวจเลือก (แบบ สด.๔๓) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘)

๒.๒.๘ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๓. การคัดเลือก

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ สหกรณ์จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยตรง

๓.๒ สหกรณ์จะเรียกผู้สมัครมาทำการทดสอบความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง ดังนี้

๓.๒.๑ ความรู้ พื้นฐานบัญชีเบื้องต้น หรืองานสารบรรณ (ตามตำแหน่งที่สมัคร)

๓.๒.๒ ทดสอบปฏิบัติทักษะความสามารถการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point), และการใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๓.๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์

๓.๒.๔ สอบสัมภาษณ์

๓.๓ ผลการคัดเลือกและการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยตรง

๓.๔ สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการให้ถือเป็นขั้นสุด

๔. การรายงานตัวเพื่อเข้าทำงาน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องไปรายงานตัว ณ สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขานุการ กองทัพบก จำกัด ภายในวันที่กำหนด หากไม่มารายงานตัวจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และผ่าน การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ การตรวจร่างกาย พิมพ์ลายนิ้วมือ และสอบประวัติอาชญากร จึงจะได้รับการบรรจุ แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ทั้งนี้ การตรวจร่างกายและตรวจประวัติอาชญากร ผู้รับการบรรจุต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายเอง

๕. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๘๖๐ บาทต่อเดือน ซึ่งเมื่อได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แล้ว สหกรณ์มีการปรับเพิ่มเงินเดือนปีละ ๑ ครั้งทุกๆ ปี ตามระเบียบสหกรณ์

๖. การบรรจุและทำสัญญาจ้าง

๖.๑ ให้เริ่มปฏิบัติงานได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๖.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับแจ้งให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้าง โดยจัดหา บุคคลค้ำประกันซึ่งเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตรหรือเทียบเท่ามาทำสัญญาค้ำประกันตามที่สหกรณ์กำหนด โดยจัดจ้าง เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ชั่วคราวเป็นเวลา ๓ เดือน เพื่อประเมินผลก่อนการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ กรณีไม่ผ่านการประเมิน สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ประจำ และให้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ชั่วคราวต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) พันเอก เกียรติศักดิ์ น้าไชยศรี

(เกียรติศักดิ์ น้าไชยศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขานุการกองทัพบก จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขานุการกองทัพบก จำกัด

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๔๕

โทรสาร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๓๔๙