



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพการ จำกัด

ที่ ๗ /2568

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพการ จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพการ จำกัด โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ จำนวน 1 อัตรา

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

3. คุณสมบัติทั่วไป

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 เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

3.9 ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออกหรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

3.10 ไม่เป็นกรรมการบริหารของนิติบุคคลใด ๆ

/ 4. คุณสมบัติ...

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

4.1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

4.2 มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือบริหารด้านการเงิน การธนาคาร ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้เคยดำรงตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

4.3 มีความรู้ ด้านบัญชีและการเงิน การบริหารและการจัดการ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ หากมีความรู้เรื่องซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารเงิน หรือระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

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

5. ค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

5.1 ค่าตอบแทน เป็นเงินเดือน เดือนละ 45,000 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 หากไม่ผ่านการประเมินสหกรณ์ มีสิทธิเลิกจ้าง โดยทำเป็นหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

หากครบวาระและผ่านการประเมินคณะกรรมการอาจจ้างต่อได้คราวละ 2 ปี

6. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอก สหกรณ์อาจตัดสิทธิผู้นั้นจากการเป็นผู้สมัครและผู้นั้นไม่อาจเรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือสหกรณ์อาจบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตกลงยอมรับในผลการพิจารณา โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการถือว่เป็นที่สุด

/7. หลักประกัน

7. หลักประกัน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้มีหลักประกันที่เป็นเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไป รับผิดชอบค้ำประกันอย่างน้อย 1 คน ในวงเงินค้ำประกัน จำนวน 90,000 บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)

8. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

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 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

8.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

8.5 หลักฐานรายงานเครดิตบูโร ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

8.6 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 8.6

9.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

10. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

10.1 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครได้ที่สหกรณ์หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด หรือคิวอาร์โค้ดท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ได้ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด อาคาร 1 กรมศุลกากร ชั้น 1 ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 10 เมษายน 2568 ในวันและเวลาราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 02-667-7000 ต่อ 4776 และ 4777

การส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ จะถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันยื่นใบสมัคร

10.2 ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ 100 บาท ชำระโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา กรมศุลกากร ชื่อบัญชี สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด เลขที่บัญชี 181-0-15360-3 ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

11. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 11 เมษายน 2568 ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด และเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ ทั้งนี้ สำหรับวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2568



(นายวิจักขณ์ อภิรักษ์นันทชัย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร จำกัด



ใบสมัครผู้จัดการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ 1

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
2. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น 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