



สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

123 ม. 16 ต.ป ฌ.20 ถ.มิตรภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002

โทร.094-2953331, 083-1422699, 089-6224432, ภายใน 44301- 44329, โทรสาร 043-202422

www.coopkku.com, E-Mail Address : coopkku@gmail.com

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

ฉบับที่ 10/2565

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 2 ตำแหน่ง ปฏิบัติงานที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน อัตราเงินเดือน 15,440 บาท

- 1.1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564
- 1.1.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยสามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลาและปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานได้
- 1.1.4 มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา
- 1.1.5 มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์และรถจักรยานยนต์
- 1.1.6 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์
- 1.1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือให้ออกจากราชการ หรือให้ออกจากองค์กรของรัฐหรือสถาบันอื่น
- 1.1.8 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

1.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี อัตราเงินเดือน 15,440 บาท

- 1.2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564
- 1.2.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.2.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยสามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลาและปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานได้
- 1.2.4 มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา
- 1.2.5 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์
- 1.2.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือให้ออกจากราชการ หรือให้ออกจากองค์กรของรัฐหรือสถาบันอื่น
- 1.2.7 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

2. ระยะเวลาการจ้างงาน ให้เป็นตามระเบียบสหกรณ์สหกรณ์ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม ถึง 31 มีนาคม 2565 พร้อมแนบเอกสารประกอบการรับสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงาน สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด เลขที่ 123 หมู่ 16 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 083-1422699, 089-6224432, 094-2953331 หรือ ทางเว็บไซต์ www.coopkku.com

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัคร สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

5. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร

- 5.1 ใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- 5.2 ใบแสดงผลการศึกษาฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- 5.3 บัตรประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- 5.4 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- 5.5 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
- 5.6 หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- 5.7 ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ซึ่งออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ชุด
- 5.8 หลักฐานการสมัครสหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่สหกรณ์กำหนด

6. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 1 เมษายน 2565 ทางเว็บไซต์ www.coopkku.com หรือ ณ สำนักงาน สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด เลขที่ 123 หมู่ 16 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

7. กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

วัน/เดือน/ปี	วิธีการ	สถานที่
11 เมษายน 2565	09.00 น. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง 13.30 น. สอบปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์	จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อ ผู้ มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
18 เมษายน 2565	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เฉพาะผู้ที่ได้สอบคะแนน สอบภาคความรู้ความและสามารถทั่วไปและ ภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	ทางเว็บไซต์ www.coopkku.com
21 เมษายน 2565 09.00 น. เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อ ผู้ มี สิ ท ธิ์ ส อ บ ภ า ค ค ว า ม ห อ ม ห อ ม ก บ ต ำ ห อ น ึ่ง (สัมภาษณ์)

8. วิธีการคัดเลือก

- 8.1 สอบข้อเขียน ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสหกรณ์ กฎหมายเกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และระเบียบสหกรณ์ฯ (100 คะแนน)
- 8.2 สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน)
- 8.3 สอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (100 คะแนน)
- 8.4 สอบสัมภาษณ์ (100 คะแนน)

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สหกรณ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ 25 เมษายน 2565 ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด หรือ [http:// www.coopkku.com](http://www.coopkku.com) และให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมารายงานตัว ในวันที่ 26-29 เมษายน 2565 และพร้อมปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสหกรณ์ฯ

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทิน เวียนวิวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

ข้อกำหนดแนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
ฉบับที่ 10/2565 ลงวันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2565

ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน

- (1) ติดตามหนี้สมาชิกและลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างบอกกล่าวทวงถาม
- (2) รายงานสมาชิกที่หักเงินไม่ได้และปรับค่าครองชีพประจำเดือน
- (3) เสนอให้ออกจากการเป็นสมาชิกและทำหนังสือแจ้งผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
- (4) จัดทำข้อมูลและจัดทำเอกสารส่งนิติกรเพื่อดำเนินคดี
- (5) ทำบันทึกการประนอมชำระหนี้กับสมาชิกหรือลูกหนี้สหกรณ์
- (6) จัดทำรายงานความเคลื่อนไหวลูกหนี้ทั้ง 9 กลุ่มร่วมกับนิติกรรายงานคณะกรรมการดำเนินการทุกเดือน
- (7) ดูแลและจัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้ทุกประเภท
- (8) จัดเก็บกรรมธรรม์อัคคีภัย ออกหนังสือแจ้งและติดตามสมาชิกหรือลูกหนี้ในการต่อกรรมธรรม์ก่อนการสิ้นสุดความคุ้มครอง
- (10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี

- (1) บันทึกรายละเอียดและตรวจเอกสารใบสำคัญรับ-จ่ายเงินสด (RV)
- (2) บันทึกรายละเอียดและตรวจเอกสารใบสำคัญรายการโอน (JV)
- (3) จัดเก็บเอกสาร SLIPS บัญชี และรายงานทางบัญชี
- (4) พิมพ์สรุปรายงานประจำวัน รายงานแยกประเภทและรายงานงบทดลอง
- (5) คุมยอดบัญชีทุนเรือนหุ้น และลูกหนี้ทุกประเภท กับฝ่ายทะเบียน
- (6) จัดทำแผนภูมิผลการดำเนินงานประจำเดือน เสนอคณะกรรมการดำเนินการ
- (7) บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม CFSAWS ของกรมตรวจบัญชี – สหกรณ์
- (8) จัดทำข้อมูลจากงบทดลอง ส่งให้ธนาคารแห่งประเทศไทย
- (9) จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ทุกประเภท
- (10) จัดทำกระดาษทำการสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- (11) จัดทำกระดาษทำการวัสดุคงเหลือ
- (12) จัดทำกระดาษทำการเบี่ยงปรกกันภัย
- (13) ตรวจใบคำขอลาออก ให้ออก บัญชีเงินรอเรียกคืน บัญชีรอจ่ายคืนและอื่น ๆ
- (14) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทิน เวียนวิวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด