



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9. แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2545 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

นิติกร จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือนขั้นต้น 18,340.- บาท

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกของตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

3. คุณสมบัติทั่วไป

3.1 มีสัญชาติไทย

3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

3.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.4 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือโรคดังต่อไปนี้

(1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(4) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงาน

3.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

3.6 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

3.7 ไม่เป็นผู้บกพร่องเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือสถาบันอื่น

3.8 ไม่เป็นภิกษุ สามเณร

3.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือเป็นผู้มีความประพฤติเป็นที่รังเกียจของสังคม

3.10 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.11 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

กรณีผู้มีลักษณะที่ไม่เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด หากสหกรณ์ตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครมีลักษณะไม่เป็นไปตามที่กำหนด สหกรณ์จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและจะให้ออกจากงานโดยไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใดๆ ได้

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม ถึงวันที่ 26 ตุลาคม 2564 ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด อาคาร CCOP ชั้น 1 กรมทรัพยากรธรณี ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร หรือสอบถามข้อมูลได้ที่ 02-644-5264 หรือสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเอกสารใบสมัครได้ที่ www.dmr-coop.com

5.2 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 300 บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สหกรณ์จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

6. เอกสารประกอบการสมัคร (สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

6.1 รูปถ่ายหน้าตรงสีหรือขาวดำ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

6.2 ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

6.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

6.5 เพศชายต้องมีหนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น

6.6 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 และรับรองว่าเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

6.7 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล และคำนำหน้า (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

6.8 ประสบการณ์ทำงาน และหรือประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

7. เงื่อนไขการรับสมัครคัดเลือก

7.1 ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ 4 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ 26 ตุลาคม 2564 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น เป็นเกณฑ์

7.2 การสมัครคัดเลือกตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว

7.3 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ.3 และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบยื่นมาไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

9. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

9.1 การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
(คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

9.2 การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)
(คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

11. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

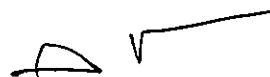
การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้และต้องเสนอหลักประกันการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้อะไรได้หลงเชื่อ และโปรดแจ้งให้ประธานคณะกรรมการดำเนินงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564



(นายสมหมาย เตชวาล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ
(แนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ลงวันที่ กันยายน 2564)

ชื่อตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติงาน

จำนวนตำแหน่งว่าง 1 อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ และหากมีประสบการณ์การทำงานด้านที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน มีรายละเอียด ดังนี้

- 1.กฎหมายเกี่ยวกับสหกรณ์ กฎหมายทั่วไป (ปรนัยและอัตนัย) 80 คะแนน
2. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ทั่วไป (ปรนัย) 20 คะแนน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้หรือทักษะที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

1. การให้กู้เงินกู้พิเศษ

- 1) ให้คำปรึกษาแนะนำกับสมาชิกที่ต้องการกู้เงินกู้พิเศษ
- 2) การตรวจสอบคำขอกู้และเอกสารสมาชิกยื่นขอกู้พร้อมสรุปข้อมูลการขอกู้
- 3) ตรวจสอบหลักประกันเงินกู้กับกรรมการเงินกู้พิเศษ
- 4) การให้ข้อมูลคณะกรรมการเงินกู้พิเศษในการพิจารณาอนุมัติการกู้เงินกู้พิเศษ
- 5) การทำรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้พิเศษเพื่อใช้ในการจดทะเบียนจำนองของ

สำนักงานที่ดิน

- 6) จัดทำวาระการกู้เงินกู้พิเศษเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
- 7) จัดทำหนังสือสัญญาจำนองและสัญญาเงินกู้พิเศษ
- 8) การจดทะเบียนจำนองและจ่ายเงินกู้พิเศษแก่สมาชิก
- 9) การจัดทำเอกสารการไถ่ถอนจำนองสำหรับสมาชิกที่ชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว และการรับมอบ

อำนาจไปจดทะเบียนจำนองและรับชำระหนี้เงินกู้พิเศษสำหรับสมาชิกที่ขอไถ่ถอนเพื่อจำนองกับสถาบันการเงิน หรือเพื่อขายให้กับคนอื่น

- 10) การต่อสัญญาประกันภัยสิ่งปลูกสร้าง

2. การติดตามคดีการทุจริตของเจ้าหน้าที่การเงินปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนของการบังคับคดี

- 1) การดำเนินการติดตามการขายทอดตลาดและประสานงานกับทนายความ
- 2) การรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการดำเนินการทราบบในการประชุมประจำเดือน
- 3) การจัดทำรายงานคดีในหนังสือรายงานประจำปีและเป็นผู้รายงานผลการดำเนินการในรอบปีที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

3. การติดตามหนี้กรณีสมาชิกขาดการชำระหนี้

- 1) การจัดทำหนังสือแจ้งผู้กู้ให้ชำระหนี้ และแจ้งผู้ค้ำประกันเพื่อทราบ
- 2) การทำหนังสือถึงทางราชการขอรับเงินบำเหน็จสมาชิก
- 3) การติดตามสมาชิกผู้กู้
- 4) การแก้ไขการค้ำประกัน

4. การดำเนินการกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม

- 1) การจัดทำหนังสือแจ้งทายาท และผู้ค้ำประกัน
- 2) การดำเนินการขอรับเงินสินไหมกับบริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด
- 3) จัดเก็บเอกสาร

5. การทำประกันชีวิตกลุ่มสมาชิกกู้เงินกู้สามัญกับบริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด

- 1) การจัดทำรายชื่อสมาชิกที่ทำประกันกลุ่มเงินกู้สามัญให้บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด
- 2) การส่งรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ฯ ที่ต่อประกันเงินกู้สามัญให้บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด
- 3) การจ่ายเบี้ยประกันให้บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด (เงินกู้สามัญ)

- 4) การจัดทำรายการเบี้ยประกันเพิ่มในสัญญาผู้สามัญสำหรับสมาชิกต่อประกัน
 - 5) การดำเนินการขอรับเงินสินไหมสมาชิกที่ถึงแก่กรรม
 - 6) การโอนเงินค่าเบี้ยประกันคืนสมาชิกที่บริษัทฯ รับประกันไม่เต็มทุนประกันที่สหกรณ์ฯ แจง
 - 7) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกลุ่มเงินกู้สามัญกับบริษัทฯ ไทยสมุทรฯ จำนวน 24 กรมธรรม์
6. การจัดทำระเบียบสหกรณ์ ประกาศสหกรณ์ฯ เมื่อมีการแก้ไข
- 1) การจัดทำวาระเสนอคณะกรรมการดำเนินการฯ เพื่อพิจารณา
 - 2) การประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ 1
 - 3) การจัดทำระเบียบสหกรณ์ฯ ประกาศสหกรณ์ฯ ที่แก้ไข
 - 4) การจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ฯ ถึงระเบียบที่แก้ไข
7. การดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการฯ เช่น การจัดทำวาระต่างๆ ในหนังสือรายงานกิจการประจำปี การทำคำสั่งสหกรณ์ฯ การเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการ คณะทำงานต่างสหกรณ์ เช่น คณะทำงานพิจารณาให้ทุนการศึกษาบุตรสมาชิก คณะอนุกรรมการสรรหา คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของสหกรณ์ฯ ตลอดจนประสานงานเพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ เป็นไปด้วยดี
8. เรื่องอื่นๆ
- 1) การตรวจทานคำขอกู้เงินกู้สามัญในแต่ละเดือน
 - 2) การจัดทำเรื่องการขอเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันเสนอคณะกรรมการเงินกู้สามัญเพื่อพิจารณา
 - 3) การตรวจทานรายงานการประชุมประจำเดือนในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
 - 4) การประสานงานกับที่ปรึกษากฎหมายในเรื่องต่างๆ
9. ปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงาน (Job description) เจ้าหน้าที่สินเชื่อ โดยรับผิดชอบสมาชิก

ดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนคน
สมทบ ชธ.	21
สมทบ ทธ.	149
สมทบ ทบ.	35
สมทบ กพร.	23
สมทบ สรช.	5
รวม	233