

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ
(แนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพย์ากรธรณี จำกัด ลงวันที่...๒๕...พฤษภาคม 2569)

- ชื่อตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ระดับปฏิบัติงาน
- จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา
- สถานที่ปฏิบัติงาน** กรุงเทพมหานคร
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติงาน ที่ต้องให้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสินเชื่อ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
- 1) ตรวจสอบหลักฐานการขอกู้เงินฉุกเฉิน กู้เงินสามัญ และกู้เงินพิเศษ การลงลายมือชื่อผู้กู้และผู้ค้ำประกัน และเอกสารประกอบคำขอกู้และตรวจสอบหลักประกันและตรวจสอบหลักทรัพย์เงินกู้พิเศษให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับสหกรณ์
 - 2) ตรวจสอบประวัติการชำระหนี้ สภาพหนี้ของสหกรณ์ หรือสถาบันการเงินอื่น และสถานภาพทางการเงินของผู้กู้และบุคคลอื่นที่ผู้กู้ใช้อ้างอิงประกอบการขอกู้
 - 3) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการให้สินเชื่อแก่สมาชิก
 - 4) รวบรวมคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ทุกประเภท พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้จัดการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติ ตลอดจนให้คำชี้แจงประกอบคำขอกู้ต่อที่ประชุม
 - 5) จัดทำสัญญาเงินกู้และทำนิติกรรมจำนอง กรณีมีเงินกู้พิเศษ หรืออื่น ๆ ตลอดจนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไถถอนที่ดินหรือหลักทรัพย์อื่นที่นำมาจำนองเป็นประกันเงินกู้
 - 6) จัดทำประกันหนี้เงินกู้ ประกันภัยพร้อมตรวจสอบเงินทุนและค่าเบี้ยประกันให้เรียบร้อยที่ต้องส่งเงินให้กับบริษัทประกัน
 - 7) บันทึกกรรมธรรม์ประกันไว้ในระบบโปรแกรม และตรวจสอบกรรมธรรม์ประกันที่ต้องคืนเงินให้กับสมาชิกให้แล้วเสร็จภายในกำหนด
 - 8) ตรวจสอบความถูกต้องของเงินกู้ทุกประเภท คำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ หนังสือสัญญาเงินกู้ที่ได้รับอนุมัติแล้วให้บันทึกในคอมพิวเตอร์ถูกต้องเรียบร้อยก่อนจ่ายเงินกู้
 - 9) ออกหนังสือรับรองยอดดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ให้สมาชิกเพื่อนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้เป็นประจำทุกปี
 - 10) ควบคุมดูแลเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการกู้เงิน เช่น คำขอกู้เงิน หนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือค้ำประกัน ทะเบียนคำขอกู้เงิน สัญญาจำนอง เอกสารที่ดิน และเอกสารอื่น ๆ ให้อยู่ในที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - 11) ควบคุมยอดเงินให้กู้แก่สมาชิกแต่ละเดือน พร้อมทั้งแยกเหตุผลประกอบขอกู้เพื่อนำเสนอผู้สอบบัญชีทุกสิ้นปีบัญชี
 - 12) สรุปยอดและจัดทำรายงานการจ่ายเงินกู้ทุกประเภท ต่อคณะกรรมการเงินกู้และคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

13) จัดทำทะเบียนหุ้นรายตัวและบัญชีเงินกู้ หนี้คงเหลือให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

14) จัดทำรายการเก็บเงินประจำเดือน และตรวจสอบยอดเรียกเก็บเงินงวดชำระหนี้ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน

15) คิดเงินปันผลตามหุ้นและเงินเฉลี่ยคืนของสมาชิกรายคน รายหน่วยทุก ๆ วันสิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืนให้กับสมาชิก

16) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต ทุกสาขา หรือปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี การจัดการ เศรษฐศาสตร์ และนิติศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) มีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|---|----------|
| 1. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายของสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์ | 20 คะแนน |
| 2. ความรู้เกี่ยวกับสินเชื่อ การประเมินหลักทรัพย์ | 60 คะแนน |
| 3. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ทั่วไป | 20 คะแนน |

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

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