



# สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

Public Relations Department's Savings Cooperatives Ltd.

ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1016 - 1019 โทรสาร. 0-2618-7055

## ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 2 อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด 3 การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ข้อ 9 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2544 ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ชุดที่ 26 ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559 จึงประกาศรับสมัครดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังนี้

### 1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 เจ้าหน้าที่สินเชื่อ จำนวน 1 อัตรา

1.2 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา

### 2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

#### 2.1 คุณสมบัติทั่วไป

2.1.1 มีสัญชาติไทย

2.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

2.1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.1.4 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อยุติยาก หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

2.1.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

2.1.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น

/ 2.1.8 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษ ...

- 2.1.8 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 2.1.9 ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออกหรือปลดให้ออกตามระเบียบ ว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

### 2.2.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

- 1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านการบัญชี / ด้านบริหารธุรกิจ (การบัญชี) / ด้านศิลปศาสตร์(การบัญชี) / ด้านวิทยาศาสตร์(การบัญชี)
- 2. สามารถบันทึกรายการทางการเงินบัญชี และจัดทำงบการเงินได้
- 3. มีความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- 4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์ ขยัน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปกติได้

### 2.2.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

- 1. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ / คอมพิวเตอร์ธุรกิจ / เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2. สามารถใช้โปรแกรมทำเว็บ เช่น HTML , Dreamweaver หรืออื่น ๆ ได้
- 3. สามารถใช้โปรแกรมเกี่ยวกับกราฟิกอื่น ๆ เช่น Photoshop / Illustrator
- 4. สามารถแก้ไขปัญหาด้าน IT เบื้องต้นได้
- 5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์ ขยัน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปกติได้

รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารผนวก 1 และ 2 ที่แนบ

## 3. เงินเดือน สวัสดิการ และระยะเวลาจ้าง

- 3.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อ อัตราเงินเดือน 15,060.-บาท ขั้นที่ 11 ของบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บัญชี 13(3)
- 3.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ อัตราเงินเดือน 12,770.-บาท ขั้นที่ 7.5 ของบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บัญชี 13(3)
- 3.3 สวัสดิการ โบนัสประจำปี ค่าเครื่องแบบและประกันสังคมตามแนวทางสหกรณ์
- 3.4 ระยะเวลาจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละ 3 ปี โดยมีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือน

## 4. กำหนดวันรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันฯ ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ 15 มีนาคม – 31 มีนาคม 2559 โดยยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการรับสมัครด้วยตนเอง ทุกวันทำการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ฝ่ายธุรการ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ชั้น 2 อาคารกรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ 9 ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงประกอบการสมัคร

- 5.1 บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
- 5.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ฉบับจริง
- 5.3 เอกสารและหลักฐานที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน

6. เอกสารที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 ภาพถ่ายสี หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด 3x4 เซนติเมตร ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 ภาพ
- 6.2 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 สาขาเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ที่แสดงว่าผู้สมัครไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ 2.1.4
- 6.3 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 6.5 สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 6.6 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตามข้อ 5.2 จำนวน 1 ฉบับ
- 6.7 สำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามข้อ 5.3
- 6.8 สำเนาหลักฐานอื่น ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล การผ่านการเกณฑ์ทหาร หรืออื่น ๆ ประเภทละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ และสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด สงวนสิทธิที่จะไม่คืนใบสมัครและเอกสารที่ยื่นพร้อมใบสมัครทั้งหมดไม่ว่ากรณีใด พร้อมชำระค่าธรรมเนียมสมัครคนละ 100 บาท เงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพ้นความรู้

7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบข้อเขียน

เมื่อการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเสร็จสิ้นแล้ว หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน ในวันที่ 12 เมษายน 2559 ณ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด และ เว็บไซต์สหกรณ์ [www.prdsc.com](http://www.prdsc.com)

8. วิธีการคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ดังนี้

กำหนดสอบข้อเขียน วันที่ 23 เมษายน 2559 ดังนี้

| เวลา           | ตำแหน่ง                                                          | เนื้อหาวิชาทำการ<br>สอบ                                                                                                                        | คะแนนเต็ม | สถานที่สอบ                                                       |
|----------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------|
| 09.00-10.00 น. | - เจ้าหน้าที่สินเชื่อ<br>- เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์<br>และสารสนเทศ | - ความรู้ทั่วไป<br>เกี่ยวกับสหกรณ์<br>(1) หลัก และ<br>วิธีการ<br>สหกรณ์<br>(2) พ.ร.บ.<br>สหกรณ์ พ.ศ.<br>2542 และ<br>แก้ไขเพิ่มเติม<br>พ.ศ.2553 | 100       | จะแจ้งให้ทราบ<br>พร้อมประกาศ<br>รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ<br>ข้อเขียน |
| 10.00-12.00 น. | - เจ้าหน้าที่สินเชื่อ                                            | - หลักการบัญชี<br>เบื้องต้น                                                                                                                    | 100       | จะแจ้งให้ทราบ<br>พร้อมประกาศ<br>รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ<br>ข้อเขียน |
|                | - เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์<br>และสารสนเทศ                          | - วิทยาการ<br>คอมพิวเตอร์/<br>สารสนเทศ ระดับ<br>ปวส.                                                                                           | 100       | จะแจ้งให้ทราบ<br>พร้อมประกาศ<br>รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ<br>ข้อเขียน |

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2559

10. กำหนดการสอบสัมภาษณ์

สหกรณ์ฯ จะสัมภาษณ์ผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ชั้น 2 อาคารที่ทำการกรมประชาสัมพันธ์

11. ประกาศผลการคัดเลือก

สหกรณ์ฯ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ 16 พฤษภาคม 2559

## 12. การบรรจุและแต่งตั้ง

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด จะพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบแข่งขัน โดยผู้ได้รับการจ้างและแต่งตั้งจะได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2559



( นายจำลอง สิงห์โตงาม )

รองประธานกรรมการดำเนินการ คนที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

## สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

รับสมัครเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 2 ตำแหน่ง

| ตำแหน่ง                           | วุฒิการศึกษา | อายุ (ปี)                    | เงินเดือน (บาท)   |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------|-------------------|
| เจ้าหน้าที่สินเชื่อ               | ปริญญาตรี    | ไม่ต่ำกว่า 18 ปี<br>บริบูรณ์ | 15,060 (ขั้น 11)  |
| เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ | ปวส.         | ไม่ต่ำกว่า 18 ปี<br>บริบูรณ์ | 12,770 (ขั้น 7.5) |

| ลักษณะงาน                                     | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและ<br>สมรรถนะที่ต้องการ | <p><b>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์</li> <li>2. สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ด้านการบัญชี/ด้านบริหารธุรกิจ(การบัญชี)<br/>/ ด้านศิลปศาสตร์(การบัญชี) / ด้านวิทยาศาสตร์(การบัญชี)</li> <li>3. สามารถบันทึกรายการทางการเงินได้ และจัดทำงบการเงินได้</li> <li>4. มีความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้</li> <li>5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์ ขยัน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปกติได้</li> </ol> <p><b>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์</li> <li>2. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ / คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/<br/>เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>3. สามารถใช้โปรแกรมทำเว็บ เช่น HTML , Dreamweaver หรืออื่น ๆ ได้</li> <li>4. สามารถใช้โปรแกรมเกี่ยวกับกราฟิกอื่น ๆ เช่น Photoshop / Illustrator</li> <li>5. สามารถแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นได้</li> <li>6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์ ขยัน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปกติได้</li> </ol> |
| สถานที่ปฏิบัติงาน                             | สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด<br>ชั้น 2 อาคารกรมประชาสัมพันธ์<br>ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เงินเดือน สวัสดิการ และ<br>ระยะเวลาจ้าง       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อ อัตราเงินเดือน 15,060.-บาท ขั้นที่ 11 ของบัญชี<br/>อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บัญชี 13(3)</li> <li>2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ อัตราเงินเดือน 12,770.-<br/>บาท ขั้นที่ 7.5 ของบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์<br/>บัญชี 13(3)</li> <li>3. สัญญาจ้างคราวละ 3 ปี โดยมีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| สวัสดิการ                                     | สวัสดิการ โบนัสประจำปี ค่าเครื่องแบบและประกันสังคมตามแนวทางสหกรณ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน โดยรับผิดชอบงานสินเชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ตรวจสอบ คุณสมบัติสมาชิกที่มาขอกู้เงินฉุกเฉิน ฉุกเฉินโครงการพิเศษ พร้อมทั้งสัญญาเงินกู้ เพื่อให้ผู้จัดการอนุมัติจ่ายเงินต่อไป
2. ตรวจสอบรายละเอียดสัญญาเงินกู้สามัญ กู้ซื้อคอมพิวเตอร์ กู้พิเศษฯ ของสมาชิกทุกราย พร้อมเอกสารประกอบการกู้ให้ครบถ้วน ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ เพื่อเข้าที่ประชุมเงินกู้ทุกสัปดาห์
3. จัดทำและพิมพ์หนังสือมอบอำนาจในการจดจำนอง หนังสือสัญญาจำนอง พร้อมแนบเอกสารประกอบการจดจำนอง กรณีสมาชิกยื่นกู้เงินพิเศษมาพร้อมทั้งทำเอกสารการไถ่ถอนจำนอง กรณีที่สมาชิกชำระหนี้เงินกู้พิเศษครบถ้วน พร้อมส่งคืนให้สมาชิกเพื่อไถ่ถอนคืนต่อไป
4. ลงรายละเอียดสัญญาเงินกู้ทุกประเภท,จำนวนงวดหรือระยะเวลาผ่อนชำระ เสนอผู้จัดการอนุมัติ และให้เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินแล้วพิมพ์รายงานให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเรียกเก็บเงินต่อไป
5. แจ้งให้สมาชิกทราบหลังจากที่มีการโอนเงินกู้ ทุกประเภท ทางโทรศัพท์ หรือทาง SMS ให้สมาชิกทราบทุกวัน
6. จัดทำและตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญาเงินกู้สามัญ,เงินกู้พิเศษ,เงินกู้ซื้อคอมพิวเตอร์, เงินกู้ฉุกเฉินฯ ให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนเสนอผู้จัดการลงนาม และให้ผู้ตรวจสอบกิจการตรวจทุกเดือน รวมถึงผู้ตรวจสอบบัญชีมาตรวจสอบทุกวันสิ้นปี (ปิดบัญชี)
7. สรุปยอดรวมเงินกู้ทุกประเภท ให้งานธุรการ นำเสนอเข้าวาระการประชุมรายงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบทุกเดือน
8. จัดส่งสำเนาสัญญาเงินกู้,เอกสารการกู้และเอกสารประกอบหลังจากจ่ายเงินให้สมาชิกแล้ว
9. เก็บรักษาหนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือสัญญาจำนอง ตลอดจนเอกสารสิทธิของการกู้เงิน (โฉนดที่ดิน,นส.3ก.ฯลฯ) ไว้ในตู้নিরภัยให้ปลอดภัย
10. ตรวจสอบและติดตามให้มีหลักประกันเงินกู้ของสมาชิกให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
11. แจ้งการเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน กรณีเสียชีวิต ลาออก ถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิก
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง                      เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน โดยรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการติดตั้ง การใช้คอมพิวเตอร์และชุดคำสั่งสำเร็จรูปการจัดระบบและการประมวลผล ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ กำหนดลักษณะระบบการสื่อสารข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น

1. การติดตั้งคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ต่อพ่วง ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูป ปรับปรุงการใช้ชุดคำสั่งสำเร็จรูปให้เข้ากับความต้องการของสหกรณ์
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลสมาชิก
3. ควบคุมระบบงานคอมพิวเตอร์ การสำรองข้อมูล การเรียกคืนข้อมูล การสั่งพิมพ์รายงาน การแก้ไขข้อมูล และการบำรุงรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย ประกอบด้วย โปรแกรมบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ ระบบสมาชิกและหุ้น ระบบสมาชิกและเงินกู้ ระบบสมาชิกรับฝากเงิน ถอนเงิน และชำระหนี้ และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่สมาชิกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ ผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ตลอดจนการถ่ายภาพนิ่งเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมสหกรณ์
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



ลำดับที่.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็น  
เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์  
กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ในตำแหน่ง ( ) เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ( ) เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และขอแจ้ง  
รายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัว

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว).....
2. วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ..... ปี.....เดือน.....
3. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
4. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... บัตรหมดอายุวันที่.....
5. สถานภาพ ( ) โสด ( ) แต่งงาน ( ) หย่าร้าง ( ) อื่นๆ.....
6. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... ไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ (บ้าน) ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ข้อมูลครอบครัว

1. บิดา ชื่อ - สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
2. มารดา ชื่อ - สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
3. ชื่อภรรยา/สามี..... อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....  
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน , ที่บ้าน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
4. มีบุตรจำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบัน | สาขาวิชา | วันที่เข้าศึกษา | วันที่สำเร็จ |
|---------------|--------|----------|-----------------|--------------|
|               |        |          |                 |              |
|               |        |          |                 |              |
|               |        |          |                 |              |

## ประวัติการทำงาน

| สถานที่ทำงาน | ระยะเวลา |     | ตำแหน่ง | เงินเดือน | สาเหตุที่ออก |
|--------------|----------|-----|---------|-----------|--------------|
|              | เริ่ม    | ถึง |         |           |              |
|              |          |     |         |           |              |
|              |          |     |         |           |              |
|              |          |     |         |           |              |

ประวัติการฝึกอบรม / ผลงาน / รางวัล หรือประสบการณ์ความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสหกรณ์

.....

.....

.....

.....

ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ – ความสามารถพิเศษ / ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โปรดระบุ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....