



## ประกาศ

### สภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้จัดการสภกรรม

ด้วยสภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้จัดการสภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด ฉะนั้น เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการสภกรรม อาศัยอำนาจตามความในระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด ว่าด้วยการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การแต่งตั้งหรือการจ้าง และการให้สวัสดิการแก่ผู้จัดการสภกรรม พ.ศ. 2553 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้จัดการสภกรรม ดังต่อไปนี้

#### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี แต่ไม่เกิน 65 ปี ในวันยื่นใบสมัคร
- 1.3 มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 1.4 ไม่มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 1.5 ไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิธยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- 1.6 ไม่มีความบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.7 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 1.8 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากสภกรรม ราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 1.9 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
- 1.10 ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามคำสั่งนายทะเบียนสภกรรม
- 1.11 ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่งกรรมการสภกรรมเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- 1.12 สามารถทำงานให้กับสภกรรมการออมทรัพย์ได้เต็มเวลา

#### 2. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 2.1 มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการสภกรรมการออมทรัพย์ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน การคลัง มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.2 มีความรู้ ความสามารถ ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร การสภกรรม รวมทั้งมีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานสภกรรม
- 2.3 มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ
- 2.4 มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถประสานงานได้ในทุกระดับ

### 3. คุณสมบัติทางการศึกษา

มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาการบัญชี สาขาการจัดการทั่วไป สาขาการตลาด สาขาการเงินและการธนาคาร และสาขาพาณิชยศาสตร์ และสาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์

### 4. การรับสมัครคัดเลือก

#### 4.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด อาคารกระทรวงแรงงาน ชั้น 1 บริเวณห้องอาหารบนชั้นลอย ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 2 - 16 มีนาคม 2561 ในวันและเวลาราชการ หรือความไหลดใบสมัครได้ที่ [www.molccoop.com](http://www.molccoop.com) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวลักคณา น้อยวังคลัง โทรศัพท์ 087-683-2552

#### 4.2 ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก จำนวน 100 บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

#### 4.3 เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
- (2) เอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ
- (6) หนังสือรับรองแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์
- (7) หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (8) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1
- (9) ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2

4.4 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

#### 5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 21 มีนาคม 2561 ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด อาคารกระทรวงแรงงาน ชั้น 1 บริเวณ ห้องอาหารบนชั้นลอย ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์สหกรณ์ [www.molcoop.com](http://www.molcoop.com)

#### 6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน จากผลงาน/โครงการสำคัญ ในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น รายละเอียดประวัติการทำงานที่ปรากฏตามแบบใบสมัครคัดเลือก และประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือได้ว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือได้ว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

#### 7. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

7.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด โดยได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 30,000 บาท

7.2 ระยะเวลาการจ้าง 2 ปี นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ 1 ปี หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการ กำหนด กรณีไม่ผ่านการประเมินสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด สามารถบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

7.3 เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างแล้วผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยจะต้องจัดทำหนังสือสัญญาจ้างตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด กำหนดทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา รวมทั้งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 7.2

7.4 หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริง คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นออกจากการเป็นผู้สมัครหรือบอกเลิกสัญญากรณีผู้สมัครได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการแล้ว โดยผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียกร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

#### 8. หลักประกัน

ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ ต้องมีบุคคลค้ำประกันที่เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท และนำเงินสด จำนวน 100,000 บาท มาวางไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เพื่อประกันความเสียหายในการทำงานของผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ ในวงเงิน 100,000 บาท

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีหน้าที่จัดการทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ ตลอดจนปฏิบัติ  
ตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

สมชาย ทรัพย์  
(นางบุญราศรี บุรพธำนิษฐ)  
ประธานกรรมการดำเนินการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของ  
ข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ชื่อ-สกุล (นาย / นาง / นางสาว) .....

ประวัติส่วนตัว

1. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน
2. ร้อยชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
3. สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่าร้าง  อื่นๆ.....
4. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ (บ้าน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... บัตรหมดอายุ..... ออกให้โดย.....
6. ประเภทที่อยู่อาศัย  บ้านตัวเอง  อาศัยกับครอบครัว  บ้านเช่า  ห้องเช่า
7. ภาวะทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์  ไม่มี

ประวัติครอบครัว

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

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบัน	สาขาวิชา	ตั้งแต่	วันที่สำเร็จ
มัธยม / บัณฑิต / ปวส.				
ปริญญาตรี				
สูงกว่าปริญญาตรี				
อื่นๆ				

/ประวัติการทำงาน...

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ / ความสามารถพิเศษ / ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

เอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- สำเนาประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน.....ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- ใบรับรองแพทย์
- อื่นๆ คือ.....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ  
(.....)  
วันที่...../...../.....

สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ผลงาน /ปี พ.ศ.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

ผลสำเร็จของงาน.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ประโยชน์ที่ได้รับ.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ปัญหา / อุปสรรค.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้อเสนอแนวความคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ (นาย / นาง / นางสาว).....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน จำกัด

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....



หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิก ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์
- (3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของ สหกรณ์
- (4) เป็นธุระในการตรวจสอบค้ำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของ สหกรณ์
- (5) จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิก ทราบเป็นรายบุคคล
- (6) พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์ รวมถึง กำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
- (7) เป็นธุระกวาดชั้นในเรื่องการออกใบรับเงิน เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการ รับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
- (8) รับผิดชอบต่อและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน
- (9) ติดต่oprะสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และ ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
- (10) รับผิดชอบต่อจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (11) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
- (12) จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
- (13) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการ อื่นๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
- (14) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
- (15) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบต่อตรวจตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดี และปลอดภัย
- (16) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (17) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
- (18) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี