



ประกาศสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด เรอง รัสมครคัดเลอกบุคคลเพอจางเปันผู้จัการสภรณ

ด้วยสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด อาศยอำนาจตามความในข้อ 38 แห่งระเบียบสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2557 พ.ศ.2562 และมติคณะกรรมการดำเนินการ เห็นชอบให้รัสมครคัดเลอกบุคคลเพอจางเปันผู้จัการสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี และหรือเป็นสมาชิกสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด
- 1.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 1.3 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทุกระดับ
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- 1.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.6 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 1.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.8 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษถึงต้องออกจากสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด
- 1.9 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 1.10 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดลหุโทษ ความผิดอันได้กระทำให้โดยประมาท
- 1.11 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในสภรณต่าง ๆ หรือสถาบันทางการเงินตามประกาศกระทรวงการคลังไม่น้อยกว่า 5 ปี และเคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับสภรณ ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ หรือ
- 1.12 เคยเป็นกรรมการดำเนินการสภรณอมทรพยครุพทลง จักัด มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. ผู้สมครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 2.1 มีความรู้ ความสามารถด้านเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร การสภรณ รวมทั้งมีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานสภรณเป็นอย่างดี
- 2.3 มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ
- 2.4 มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถประสานงานได้เป็นอย่างดีในทุกระดับ

3. คุณวุฒิทางการศึกษา

มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรองทุกสาขา เช่น เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ครุศาสตร์ พาณิชยศาสตร์, วิทยาศาสตร์

4. การรับสมัครคัดเลือก

4.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือกให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด **ตั้งแต่วันที่ 4 – 7 มิถุนายน 2562** ในวันและเวลาราชการ และมายื่นด้วยตนเอง ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

4.2 ค่าธรรมเนียมการคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมการคัดเลือก จำนวน 1,000.- บาท เมื่อสมัครคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมการคัดเลือกจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

4.3 เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1X1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

(2) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร อย่างละ 1 ฉบับ

(6) หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรอง **“สำเนาถูกต้อง”** และลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสมัครฉบับจริงให้ตรวจสอบด้วย

(7) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด กำหนดไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 **รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1**

(8) ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น **รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2**

4.4 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใน**วันที่ 10 มิถุนายน 2562 ณ** สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

6. การประเมินผลงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

6.1 ประเมินผลงานโดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลต่างๆที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน จากผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นรายละเอียดประวัติการทำงานที่ปรากฏตามแบบใบสมัครคัดเลือก **วันที่ 15 มิถุนายน 2562 เวลา 09.00–12.00 น. (100 คะแนน)**

6.2 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ **วันที่ 15 มิถุนายน 2562 เวลา 13.00 – 16.30 น. (100 คะแนน)**

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนประเมินผลงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่นต่ำกว่าร้อยละ 75 จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

7. ประกาศผลการคัดเลือก

สหกรณ์ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกวันที่ **18 มิถุนายน 2562** โดยประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน ไว้เป็นเวลาไม่เกิน **1 ปี** นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

8. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

8.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ตามลำดับที่ในบัญชี ผู้ผ่านการคัดเลือกโดยได้รับอัตราค่าจ้างเดือน เริ่มต้นเดือนละ 30,900 บาท และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งขั้นที่ 1 เดือนละ 10,000 บาท รวมเป็นเงินเดือนละ 40,900 บาท

8.2 ระยะเวลาจ้าง 5 ปี นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยสหกรณ์จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ 1 ปี หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด กรณีไม่ผ่านการประเมินสามารถยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

8.3 เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างแล้วผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ครั้ง โดยจะต้องจัดทำหนังสือสัญญาจ้างตามที่ สหกรณ์กำหนดทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา รวมทั้งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 8.2

8.4 หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอก คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นจากการเป็นผู้สมัคร และผู้นั้นไม่อาจเรียกร้องสิทธิใดๆ หรือสหกรณ์อาจบอกเลิกสัญญาได้ และผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกอาจตกลงยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด จะต้องมารายงานตัวปฏิบัติงานและจัดทำสัญญาจ้างในวันที่ **1 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 น.** หากไม่มารายงานตัวตามวันเวลาดังกล่าวถือว่าท่านสละสิทธิ์ สหกรณ์เรียกบุคคลที่ขึ้นบัญชีไว้ต่อไป

9. หลักประกัน

ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ ต้องนำหลักทรัพย์หรือบัญชีเงินฝากมาจำนำหรือนำอสังหาริมทรัพย์มาจำนองตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อประกันความเสียหายในการทำงานที่จะก่อให้เกิดขึ้นสำหรับตำแหน่งในวงเงิน 1,500,000.00 บาท

10. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีหน้าที่จัดการทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ **รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3**

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2562



(นายนคร เทพหนู)

ประธานคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด



เอกสารหมายเลข 1

ติดรูปถ่าย
1X1.5 นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ จึงขอแจ้ง
รายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย นาง นางสาว).....
2. ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร.....
3. อัตราเงินเดือนที่ต้องการ (โปรดระบุ).....

ประวัติส่วนตัว

1. วัน เดือน ปีเกิด อายุ.....ปี.....เดือน เชื้อชาติ.....
2. สัญชาติ.....ศาสนา.....
3. สถานภาพ ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์(บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....บัตรหมดอายุ.....
6. ประเภทที่อยู่อาศัย ☐ บ้านตัวเอง ☐ อาศัยกับครอบครัว ☐ บ้านเช่า ☐ ห้องเช่า
7. ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

ประวัติครอบครัว

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

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบัน	สาขาวิชา	ตั้งแต่	วันที่สำเร็จ
ปวช./ปวส.				
ปริญญาตรี				
สูงกว่าปริญญาตรี				
อื่น ๆ				

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะทาง		ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ / ความสามารถพิเศษ / ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

โปรดระบุ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- ☐ หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน จำนวน.....ฉบับ
- ☐ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี จำนวน.....หน้า (ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A 4)
- ☐ ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ จำนวน.....หน้า (ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A 4)

เอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- ☐ สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ทะเบียนแสดงผลการเรียน (จำนวนอย่างละ.....ฉบับ)
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ) สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- ☐ อื่น ๆ คือ.....

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศนียบัตรให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้) และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และ ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1.
2.
3.
4.
5.

[illegible]

ประโยชน์ที่ได้รับ

ปัญหา / อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวความคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / วิสัยทัศน์/ ข้อเสนอ วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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



เอกสารแนบท้ายประกาศ

(ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2562)

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. สั่งเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ
2. ตรวจสอบการสมัครรับเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิก ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
3. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนหุ้น และชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์
4. รับเงินฝาก จ่ายคืนเงินฝาก และชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์
5. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ และดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
6. จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้นและเงินกู้ให้แก่สมาชิกคงเหลือไว้เป็นรายบุคคลระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกเท่านั้น
7. พิจารณาข้อเสนอจ้างและเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบ รวมถึงการกำหนดหน้าที่ และขอบข่ายการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
8. เป็นธุระควบคุมดูแลในเรื่องการออกไปรับเงิน หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วน หรือรับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญ และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ให้ครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
9. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
10. ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการและติดต่อประสานงานกับเลขานุการเพื่อการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการและการประชุมกรรมการอื่น
11. รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่
12. เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น เว้นแต่ในกรณีที่ประชุมนั้นมีให้เข้าร่วมประชุม
13. ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานธุรการทั้งปวงของสหกรณ์ เว้นแต่การลงนามในหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินอื่น
14. รักษาดวงตราของสหกรณ์และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดี และปลอดภัย
15. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ
16. เสนอรายงานของสหกรณ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

17. จัดทำแผนปฏิบัติการของสหกรณ์ให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการที่ได้รับงบประมาณ
จากที่ประชุมใหญ่เสนอคณะกรรมการดำเนินการ

18. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นของสหกรณ์มอบหมาย
หรือตามที่ควรทำ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของสหกรณ์เพื่อให้กิจการในหน้าที่
ลุล่วงไปด้วยดี