



ประกาศสภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้จัดการสภรณ

ด้วยสภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้จัดการสภรณ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด ชั้น ๑ อาคาร ๓ กรมการชนสงทางบก ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ของระเบียบสภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติของคณะกรรมการดำเนินการสภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด จึงออกประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้จัดการสภรณ ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับสภรณออมทรพยมการชนสงทางบก จำกัด

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๖ ปีบริบูรณ์ในวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

และมีความศรัทธาในอุดมการณ์ของสภรณ

ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (๒) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน วัณโรคในระยะแพร่กระจาย โรคเท้าช้าง
- ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- (๓) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ

หรือความผิดอันได้กระทำการโดยประมาท

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้พ้นจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถูกลงโทษถึงไล่ออกจากงาน

- (๘) ไม่เคยลาออกจากสภรณโดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจได้รับโทษไล่ออกหรือให้ออก

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในทุกสาขา ที่สามารถอ่านงบการเงินและวิเคราะห์งบการเงินได้ หากมีประสบการณ์ในการบริหารงานสภรณออมทรพยม หรือสถาบันการเงินมาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๒ เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรม จริยธรรม ทักษะทางการบริหารการเงิน การคลัง โดยสามารถเสนอแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อกำหนดเป้าหมาย ผลกำไร สร้างความมั่นคงทางการเงิน และบริหารความเสี่ยง รวมทั้งสามารถสร้างความมั่นใจให้แก่สมาชิกต่อการดำเนินงานของสหกรณ์

๒.๓ มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทาง และเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถประสานงานได้ในทุกระดับ

๒.๔ มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารการเงิน การคลัง การสหกรณ์ ในองค์กรภาครัฐ หรือภาคเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้บริหารด้านการเงิน การคลัง การสหกรณ์ ด้านใด ด้านหนึ่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และไม่เป็นข้าราชการประจำหรือพนักงานของรัฐ

๒.๕ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งมีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารจัดการภายในเป็นอย่างดี

๒.๖ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และมีความรู้ความเข้าใจในระบบ บริหารงานสหกรณ์ การเงิน และการธนาคารเป็นอย่างดี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. อัตราเงินเดือน

เงินเดือนที่จะได้รับในอัตราเงินเดือน ๔๕,๐๐๐ - ๕๕,๐๐๐ บาท โดยพิจารณากำหนด ตามประสบการณ์ในการทำงาน ทั้งนี้ หากผู้สมัครมีคุณสมบัติพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือนที่เหมาะสมกับคุณสมบัติพิเศษ (อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ การต่ออายุสัญญาจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ที่สหกรณ์กำหนด

๖. การรับสมัครคัดเลือก

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนด และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้ง ยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของผู้สมัครที่นำมายืนยันไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตาม ประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๖.๒ หลักฐานประกอบการรับสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) ภาพถ่ายปริญญาบัตรและใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)

(๓) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) ภาพถ่ายหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

(๕) ใบรับรองแพทย์

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

(๗) ผู้สมัครจะต้องจัดทำวิสัยทัศน์และข้อเสนอในการบริหารจัดการและพัฒนา สหกรณ์ จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ เอ ๔ ยื่นแนบท้ายใบสมัคร

๖.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวนเงิน ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖.๔ วันรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก จากฝ่ายบริหารงานทั่วไป สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด หรือพิมพ์ใบสมัครจาก WWW.DLT.COOP.COM และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบตามข้อ ๖.๒ ด้วยตนเอง ที่สำนักงาน สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด เลขที่ ๑๐๓๒ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร (กรมการขนส่งทางบก อาคาร ๓ ชั้น ๑) ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สหกรณ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด และทาง WWW.DLT.COOP.COM

๘. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก มี ๒ ภาค ดังนี้

๘.๑ ภาคที่ ๑ การทดสอบทักษะและสมรรถนะเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการนำเสนอแนวคิดตามข้อ ๖.๒ (๖)

๘.๒ ภาคที่ ๒ การสัมภาษณ์

สหกรณ์จะใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและการบริหารสหกรณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์

๘.๓ ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการคัดเลือก

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ สหกรณ์จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมการขนส่งทางบก จำกัด ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนตามข้อ ๘.๒ มากกว่าเป็นอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศ ผลการคัดเลือกหรือประกาศการคัดเลือกใหม่

๙.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้จัดการสหกรณ์ต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. การจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๑ สหกรณ์จะจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับรายชื่อที่ขึ้นบัญชีไว้ เป็นผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด

สหกรณ์ขอสงวนสิทธิในการเลิกจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่ทำสัญญาจ้างกับสหกรณ์แล้ว แต่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อครบหกเดือนแรกของการทำงาน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุร้ายแรง ที่กระทบต่อการบริหารสหกรณ์ สหกรณ์อาจเลิกจ้างเมื่อใดก็ได้ แม้ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด จะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๖ เดือน ในรอบปีแรก เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างต่อให้ครบกำหนดอีก ๒ ปี กรณีไม่ผ่านการประเมิน สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๑๐.๓ หากปรากฏว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด ขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือแสดงข้อความ เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้ง คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นนอกจากการเป็น ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ หรือบอกเลิกสัญญากับผู้นั้น โดยผู้ถูกบอกเลิกสัญญาไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

๑๐.๔ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือภาคเอกชน

๑๐.๕ หลักฐานประกอบการทำสัญญาจ้าง

- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

- ภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันเดือนปีกำกับไว้ทุกฉบับ

๑๑. หลักประกัน

ผู้ได้รับการจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด ต้องจัดหา หลักประกันดังนี้

๑๑.๑ เงินสด จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ฝากไว้กับสหกรณ์ ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด จนกว่าจะพ้นตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ หรือ

๑๑.๒ บุคคลค้ำประกัน ๑ คน ซึ่งผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ หรือข้าราชการ บำนาญซึ่งดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทอำนวยการระดับต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสิริรัตน์ วีรวิศาล)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามข้อ ๓ ของประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์

ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการขนส่งทางบก จำกัด พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๔๕ กำหนดว่า “อำนาจหน้าที่ของผู้จัดการสหกรณ์ ผู้จัดการสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

(๒) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้น และชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์

(๓) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

(๔) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

(๕) จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล

(๖) พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์

(๗) กำหนดหน้าที่ และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(๘) เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

(๙) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๑๐) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ประชุมคณะอนุกรรมการและการประชุมอื่น ๆ

(๑๑) รับผิดชอบจัดทำงบการเงินประจำปีรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์พิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

(๑๒) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์พิจารณานำเสนอที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

(๑๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

(๑๔) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และประชุมคณะอนุกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

(๑๕) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์

(๑๖) รักษาตงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

(๑๗) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

(๑๘) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

(๑๙) ค่าประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยรับผิดชอบการค้ำประกันในฐานะส่วนตัว

(๒๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี”