



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน หมวด 3 การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันมาตรา แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2564 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 48 ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และเงินเดือนที่จะได้รับ

- 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยไม่เกิน 40,000 บาท
- 1.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สวัสดิการ จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยไม่เกิน 40,000 บาท
- 1.3 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยไม่เกิน 40,000 บาท

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

การรับสมัครในครั้งนี้ สหกรณ์ได้เปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรกร เจ้าหน้าที่สวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย โดยระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัครไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

- 3.1 มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- 3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 40 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
- 3.3 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- 3.4 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 3.5 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 3.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

3.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

3.8 ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง

3.9 ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

3.10 ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่ง กรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

3.11 ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความสามัคคี อุทิศตน เสียสละ ประพฤติตนอยู่ในกฎระเบียบ และยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณของสหกรณ์

3.12 ต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่ระบุใน เอกสารแนบท้ายประกาศ

3.13 ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 ได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่สหกรณ์กำหนด

3.14 เป็นผู้ที่เคยปฏิบัติงานในสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจมาแล้วไม่น้อยกว่า 15 ปี

4. การรับสมัคร

4.1 ใบสมัคร

(1) ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของสหกรณ์ www.roietpolice-coop.com ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ปิดรับสมัคร

(2) ผู้สมัครสามารถขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ที่ตั้ง ที่ทำการตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนสุริยเดชบำรุง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2566 ในวันและเวลาทำการของสหกรณ์

4.2 สถานที่และระยะเวลาการเปิดรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ที่ตั้ง ที่ทำการตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนสุริยเดชบำรุง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2566 ในวันทำการของสหกรณ์ ในเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 15.30 น.

5. หลักฐาน และเงื่อนไขในการสมัคร

- 5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
- 5.4 สำเนาหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครสอบเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ
- 5.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ผู้สมัครเพศหญิง) จำนวน 1 ฉบับ หรือใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.6 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 ได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่สหกรณ์กำหนด จำนวน 1 ฉบับ
- 5.7 สำเนาหลักฐานทางการทหาร (ผู้สมัครเพศชาย) เช่น ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (สด.43) จำนวน 1 ฉบับ หรือสมุดประจำตัวของทหารกองหนุนที่ผ่านการเป็นทหารกองประจำการแล้ว (สด.8) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.8 สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อในเอกสารทุกฉบับ
- 5.9 ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ในวันที่ยื่นใบสมัครสอบ โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- 5.10 กรณีตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สหกรณ์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่นั้น จะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้ง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
- 5.11 หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานสหกรณ์ ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 15 ปี

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

- 6.1 สหกรณ์จะตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์ ให้ทราบในวันที่ 31 พฤษภาคม 2566
- 6.2 หลังจากการสอบสัมภาษณ์เสร็จสิ้น คณะกรรมการคัดเลือกได้ตรวจ และสรุปผลคะแนนของผู้สมัครแล้ว จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ในการรายงานตัว ให้ทราบในวันที่ 6 มิถุนายน 2566

/7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก...

7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัคร โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

8. เกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกจะทำการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

9. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สภครณจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมของการสอบสัมภาษณ์ จากสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีถ้ามีผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้คณะกรรมการคัดเลือกจัดให้มีการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

10. การแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สภครณ

ผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีคะแนนรวมของการสอบสัมภาษณ์มากที่สุดในแต่ละตำแหน่งที่ลงสมัคร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สภครณในตำแหน่งที่ลงสมัคร โดยได้รับอัตราเงินเดือนเป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2566


พันตำรวจเอก

(สุริเดช วรรณสุทธิ)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่
สภครณออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

เอกสารแนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์
ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1.1 จัดเตรียมการประชุมทุกครั้งตามแผนปฏิบัติงาน และตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.2 จัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ/เจ้าหน้าที่/โครงการพิเศษ/โครงการอื่น ๆ
- 1.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายหน้าที่ และคำสั่งต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับสหกรณ์และตามมติของคณะกรรมการ
- 1.4 จัดเตรียมงานเอกสาร และระเบียบวาระการประชุมเพื่อนำเสนอเลขานุการพิจารณาจัดเข้าในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมใหญ่สามัญประจำปี ประชุมใหญ่วิสามัญ
- 1.5 เป็นเจ้าหน้าที่ประสานดำเนินการการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้อนุมัติ และจัดเก็บให้เป็นระบบ และหมวดหมู่
- 1.6 ให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยรับผิดชอบงานหน่วยพิเศษ ให้จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันตามที่ปรากฏมีรายการเคลื่อนไหว จัดทำรายละเอียดยอดหุ้น-หนี้ของสมาชิก (รายตัว) ออกใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกที่นำเงินมาชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทรวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยดังกล่าว
- 1.7 เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฐานข้อมูลสหกรณ์ในการบันทึกการรับสมัครสมาชิก และบันทึกการลาออกจากการเป็นสมาชิก
- 1.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ สาขาการบัญชี สาขาการจัดการทั่วไป

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
- 3.2 ความรู้ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์
- 3.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง

เอกสารแนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สวัสดิการ

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 จัดทำบัญชีรายละเอียดการรับ-จ่ายเงินช่วยเหลือค่าสงเคราะห์ศพสมาชิก พร้อมทั้งทำบันทึกการอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือค่าสงเคราะห์ศพสมาชิกเพื่อนำเสนอผู้จัดการสหกรณ์ในการอนุมัติจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิก และนำแจ้งคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน

1.2 จัดทำรายละเอียดการจัดสรร การขอรับ การจ่ายเงิน และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินสวัสดิการทั้งหมดของสหกรณ์

1.3 จัดทำรายการรับ-จ่ายเงินช่วยเหลือค่าสงเคราะห์ศพสมาชิก พร้อมทั้งทำบันทึกการอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือค่าสงเคราะห์ศพสมาชิกเพื่อนำเสนอผู้จัดการสหกรณ์ในการอนุมัติจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิก และนำแจ้งคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน

1.4 ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการรับสมัครและการบันทึกข้อมูลของศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ (สสอต.), สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย(สส.ชสอ. , สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ข้าราชการไทย (สสอ.รท.) และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกออมทรัพย์ไทย (สส.สท.)

1.5 จัดทำบัญชีรายชื่อโครงการผู้เอาประกันชีวิตกลุ่มเพื่อคุ้มครองวงเงินกู้ของสมาชิกสหกรณ์ และส่งเบี้ยประกันชีวิตกลุ่ม ประสานงานติดต่อขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนของสมาชิกสหกรณ์ที่เสียชีวิต

1.6 เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฐานข้อมูลสหกรณ์ในการบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงการส่งชำระค่าหุ้น และบันทึกแก้ไขการส่งชำระหนี้เงินกู้

1.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ สาขาการบัญชี สาขาการจัดการทั่วไป

3. ความรู้ความสามารถ

3.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

3.2 ความรู้ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์

3.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง

เอกสารแนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 ให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยรับผิดชอบงานหน่วย

1.2 มีหน้าที่ส่งรายการหักเงินของบำนาญหักส่วนกลาง ค่าหุ้น-หนี้-เงินตามโครงการเพื่อนช่วยเพื่อนฯ ให้งานการเงิน ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อดำเนินการหักส่งให้สหกรณ์ พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินประจำเดือน

1.3 มีหน้าที่รับชำระค่าหุ้น-หนี้-เงินตามโครงการเพื่อนช่วยเพื่อนฯ จากหน่วยบำนาญ และนำส่งใบเสร็จรับเงินทุกประเภทให้กับสมาชิกตามที่อยู่ของสมาชิกบำนาญทุกราย

1.4 กรณีสมาชิกหน่วยบำนาญเสียชีวิตและมีสิทธิได้รับเงินตามโครงการเพื่อนช่วยเพื่อน ให้จัดส่งรายชื่อผู้เสียชีวิตไปยังงานการเงิน ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อดำเนินการ

1.5 กรณีสมาชิกหน่วยบำนาญที่ไม่สามารถเรียกเก็บเงินงวดรายเดือนมาชำระค่าหุ้น-หนี้-เงินตามโครงการเพื่อนช่วยเพื่อน รายงานผู้จัดการเพื่อดำเนินการ

1.6 นำส่งเงินตามโครงการเพื่อนช่วยเพื่อนให้กับงานการเงิน ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด พร้อมรายชื่อที่หักจากกรมบัญชีกลาง

1.7 ตรวจสอบรายละเอียด และเอกสารในการประกอบการกู้เงินสามัญ และจัดทำบัญชีคำขอกู้เงินสามัญของสมาชิกสังกัดหน่วยบำนาญเสนอต่อคณะกรรมการเงินกู้เพื่อพิจารณา

1.8 บันทึกข้อมูลการขอกู้เงินสามัญ ของสมาชิกหน่วยบำนาญที่ยื่นขอกู้ลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์สหกรณ์เสร็จแล้วให้ทำการประมวลผลโอนรายการคำขอกู้ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขเพื่อออกรายการหักเงินประจำเดือนของสมาชิก และออกใบเสร็จรับเงินประจำเดือนให้กับสมาชิก

1.9 ตรวจสอบคำขอกู้เงินฉุกเฉินของสมาชิกที่มายื่นขอกู้

1.10 จัดทำรายละเอียดแจ้งยอดหุ้น-หนี้ของสมาชิก และแจ้งให้สมาชิกทราบตามระเบียบ

1.11 ออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกที่มาซื้อหุ้นเรือนหุ้นเพิ่ม และออกใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกที่นำเงินมาชำระหนี้เงินกู้สามัญ และเงินกู้ฉุกเฉิน

1.12 รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้ประเภทต่าง ๆ เช่น เงินกู้สามัญ เงินกู้ฉุกเฉินและเงินกู้ประเภทต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้เป็นหมวดหมู่ ถูกต้องตามเลขสัญญาเพื่อให้มีความเรียบร้อย สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตลอด และเพื่อรองรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.13 จัดเก็บหนังสือแสดงเจตนาของสมาชิกในสังกัดที่รับผิดชอบ

1.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/ 2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ สาขาการบัญชี สาขาการจัดการทั่วไป

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
- 3.2 ความรู้ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์
- 3.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง
