



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
บรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9. แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์
กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ
บรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ระดับปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือนขั้นต้น 18,340.- บาท

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือก
ของตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

3. คุณสมบัติทั่วไป

3.1 มีสัญชาติไทย

3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

3.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.4 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือโรคดังต่อไปนี้

(1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(4) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงาน

3.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

3.6 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

3.7 ไม่เป็นผู้บกพร่องเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสหกรณ์
หรือออกจากราชการ หรือออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือสถาบันอื่น

3.8 ไม่เป็นภิกษุ สามเณร

3.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือเป็นผู้มีความประพฤติเป็นที่รังเกียจของ
สังคม

3.10 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.11 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

กรณีผู้มีลักษณะที่ไม่เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด หากสหกรณ์ตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครมีลักษณะไม่เป็นไปตามที่กำหนด สหกรณ์จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและจะให้ออกจากงาน โดยไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใดๆ ได้

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา และศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตในระดับเดียวกัน

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ 3 กรกฎาคม 2563 ถึงวันศุกร์ที่ 17 กรกฎาคม 2563 ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด อาคาร CCOP ชั้น 1 กรมทรัพยากรธรณี ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร หรือสอบถามข้อมูลได้ที่ 02-644-5264 หรือสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเอกสารใบสมัครได้ที่ www.dmrcoop.com

5.2 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 300 บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบสหกรณ์จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

6. เอกสารประกอบการสมัคร (สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

6.1 รูปถ่ายหน้าตรงสีหรือขาวดำ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

6.2 ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

6.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

6.5 เพศชายต้องมีหนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น

6.6 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 และรับรองว่าเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

6.7 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล และคำนำหน้า (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

6.8 ประสบการณ์ทำงาน และหรือประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

7. เงื่อนไขการรับสมัครคัดเลือก

7.1 ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ 4 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2563 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

7.2 การสมัครคัดเลือกตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว

7.3 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดี และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบยื่นมาไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันศุกร์ที่ 24 กรกฎาคม 2563 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด และทางเว็บไซต์ www.dmrcoop.com

9. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

9.1 การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

9.2 การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

11. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้และจัดทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมมีหลักประกันการทำงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้อะไรได้หลงเชื่อ และโปรดแจ้งให้ประธานคณะกรรมการดำเนินงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายสมหมาย เตชวาล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ
(แนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมทรัพยากรธรณี จำกัด ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2563)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ระดับปฏิบัติงาน

จำนวนตำแหน่งว่าง 1 อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา และศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ในระดับเดียวกัน
และหากมีประสบการณ์การทำงานด้านการบัญชี หรือสินเชื่อสหกรณ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน มีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| 1. ความรู้เกี่ยวกับ บัญชี การเงิน งานสินเชื่อ (ปรนัย และอัตนัย) | 100 คะแนน |
| 2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ (ปรนัย) | 50 คะแนน |
| 3. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ทั่วไป (ปรนัย) | 50 คะแนน |

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด
เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้หรือทักษะที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว
เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น
เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

1. บริการสมาชิกที่มาติดต่อสอบถามข้อมูลต่างๆ ณ ที่ทำการ และทางโทรศัพท์
2. ตรวจสอบใบสมัครสมาชิกเข้าใหม่ ให้เป็นไปตามระเบียบ
3. ตรวจสอบการลาออกจากการเป็นสมาชิก ให้เป็นไปตามระเบียบ
4. ตรวจสอบสิทธิในการค้าประกันของสมาชิก ให้เป็นไปตามระเบียบ
5. ตรวจสอบสิทธิในการตรวจสอบสิทธิการกู้เงินฉุกเฉิน สามัญ พิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบ
6. ตรวจสอบและติดตามการจัดส่งเงินค่าหุ้นและเงินกู้ของสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน
7. ตรวจสอบสิทธิของสมาชิกที่ยื่นขอรับสวัสดิการต่างๆ เช่น ทุนการศึกษาบุตร เงินบำเหน็จ

สมาชิกกรณีลาออกราชการ หรือเกษียณราชการ และเงินสวัสดิการกรณีสมาชิกและครอบครัวเสียชีวิตฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ

8. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีหุ้น - บัญชีหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ สิ้นเดือน (ทุกเดือน)
9. ตรวจสอบข้อมูลเงินปันผล - เฉลี่ยคืน ณ สิ้นปี
10. ตรวจสอบดอกเบี้ยค้างรับ - ค้างจ่าย ณ สิ้นปี
11. ตรวจสอบการต่อประกันชีวิตสินเชื่อกับสมาชิกที่ขอเงินสามัญในปีที่ 2
12. บันทึกคำขอกู้เงินกู้สามัญ
13. บันทึกผู้รับประโยชน์ (ทุกเดือน)
14. บันทึกเปลี่ยนแปลงการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล และคำนำหน้าของสมาชิก ในประวัติ

ให้เป็นปัจจุบัน

15. บันทึกเปลี่ยนแปลงการส่งชำระค่าหุ้นรายเดือนในประวัติให้เป็นปัจจุบัน
16. บันทึกเปลี่ยนแปลงการย้ายหน่วยงานของสมาชิกในประวัติให้เป็นปัจจุบัน
17. บันทึกและเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ของสมาชิกในประวัติให้เป็นปัจจุบัน
18. บันทึกเปลี่ยนแปลงเลขบัญชีเงินเดือนของสมาชิกเพื่อการโอนเงินปันผลในประวัติให้เป็น

ปัจจุบัน

19. จัดทำข้อมูลการเรียกเก็บเงินค่าหุ้นและเงินกู้สมาชิกให้ต้นสังกัดของสมาชิกภายในวันที่ 3

ทุกเดือน

20. จัดทำหนังสือถึงต้นสังกัดของสมาชิกเพื่อขอความอนุเคราะห์หักเงินเดือนให้ทุกเดือน
21. จัดทำหนังสือแจ้งสมาชิกที่กู้เงินกู้สามัญในการต่อประกันสินเชื่อปีที่ 2
22. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอกู้เงินกรณีผิดนัดการชำระ
23. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้าประกันในกรณีผู้ขอกู้เงินผิดนัดการชำระ
24. จัดทำหนังสือถึงหน่วยราชการต้นสังกัดขอรับบำเหน็จ กรณีสมาชิกลาออกราชการ และ

เกษียณราชการที่ยังมีหนี้ค้างชำระ

25. จัดทำประกันชีวิตกลุ่มสินเชื่อ

26. จัดทำคำขอรับเงินสินไหมกับบริษัทประกัน กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม
27. จัดทำระเบียบ ประกาศสหกรณ์ฯ เมื่อมีการแก้ไข
28. จัดทำเอกสารในการให้บริการเงินกู้พิเศษ
29. จัดพิมพ์ใบเสร็จเงินสดกรณีสมาชิกติดต่อชำระหนี้ ณ ที่ทำการ และโอนเข้าทางบัญชีธนาคาร
30. จัดพิมพ์ใบเสร็จเรียกเก็บเงินจากต้นสังกัดของสมาชิก (รายเดือน)
31. จัดพิมพ์รายงานการจ่ายเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ ประจำวัน
32. จัดพิมพ์หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติ เช่น เงินค่าหุ้นสมาชิก

ลาออก เงินสงเคราะห์ต่างๆ ฯลฯ

33. จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
34. จัดตั้ง Running No. เลขที่เอกสารระบบสินเชื่อให้เป็นปัจจุบัน เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

เลขสัญญาทุกประเภท ฯลฯ (ทุกสิ้นเดือน)

35. จัดทำข้อมูลหุ้น - หนี้เงินกู้ทุกประเภทในระบบเพื่อยกยอดไปปีถัดไป (ทุกสิ้นปี)
36. จัดพิมพ์ทะเบียนหุ้น ทะเบียนหนี้ ของสมาชิกทุกคน ให้ผู้ตรวจสอบ (ทุกครั้งที่ผู้ตรวจมาตรวจ)
37. จัดพิมพ์รายละเอียดลูกหนี้ระยะสั้น - ระยะยาว ให้ผู้ตรวจสอบ (ทุกสิ้นปี)
38. จัดพิมพ์หนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ เงินฝากและทุนเรือนหุ้น (ทุกสิ้นปี)
39. จัดทำประกันชีวิตกลุ่มสมาชิก (GU339) (ทุก 1 เมษายน ของทุกปี)
40. จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันชีวิต เข้าใหม่ ลาออก การเอาประกัน (ทุกเดือน)
41. ติดตามคดีการทุจริตของเจ้าหน้าที่การเงิน
42. จัดพิมพ์รายละเอียดและจัดเก็บรายละเอียดหุ้น - หนี้ คงเหลือรายหน่วยงานและรายบุคคล
43. บันทึกคำขอกู้ แยกเป็น
 - 43.1 คำขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน และเข้าระบบสแกน พร้อมจัดเก็บ
 - 43.2 คำขอกู้เงินกู้สามัญ และเข้าระบบสแกน พร้อมจัดเก็บ
44. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้าประกัน
45. บันทึกประวัติเข้าใหม่
46. บันทึกสมาชิกลาออก
47. เก็บสำรองข้อมูลระบบงานสหกรณ์ฯ
48. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
