



ประกาศสภรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้จัดการ

ตามที่สภรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด (สอมธ.) ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้จัดการ ระหว่างวันที่ 23 กันยายน 2569 – 15 ตุลาคม 2569 และได้กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกในวันที่ 20 ตุลาคม 2569 นั้น

สภรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด (สอมธ.) มีความประสงค์ขอขยายเวลาในการรับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง ผู้จัดการ ไปจนถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2569 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ผู้จัดการ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่เกิน 60 ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ไม่เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามข้อบังคับ สอมธ. ข้อ 75 (1) – (13) หรือที่ปรึกษาสหกรณ์ หรือผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
  - (1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
  - (3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
  - (4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
  - (5) เป็นกรรมการหรือผู้จัดการในสหกรณ์ที่ถูกสั่งเลิกตามมาตรา 89/3 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6) ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยกับสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิกในระยะเวลา 2 ปีทางบัญชีก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ หรือวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการ หรือในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งนั้น

(7) ผู้ซึ่งถูกสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิก หรือนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ฟ้องดำเนินคดีในทางแพ่งหรือทางอาญาในข้อกล่าวหาที่กระทำให้สหกรณ์เสียหาย ซึ่งศาลได้รับฟ้องหรือประทับฟ้องแล้ว หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชดเชยค่าเสียหายแก่สหกรณ์ในการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย

(8) เคยถูกระงับการแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สั่งถอดถอนจากการเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของผู้ให้บริการทางการเงินซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานดังกล่าว เว้นแต่จะพ้นระยะเวลาที่กำหนดห้ามดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว หรือได้รับการยกเว้นจากหน่วยงานกำกับดูแล แล้วแต่กรณี

(9) มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจหรือการดำเนินกิจการใด ๆ อันผิดกฎหมายที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงผู้อื่นหรือฉ้อโกงประชาชน

(10) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(11) เป็นกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์อื่น เว้นแต่เป็นกรรมการของชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์นั้นเป็นสมาชิกอยู่ได้อีกไม่เกินหนึ่งแห่ง

(12) เป็นกรรมการของสหกรณ์ซึ่งพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์นั้นไม่เกินหนึ่งปี หรือเป็นผู้จัดการสหกรณ์ซึ่งพ้นจากตำแหน่งกรรมการของสหกรณ์นั้นไม่เกินหนึ่งปี แล้วแต่กรณี

(13) ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยเกินกว่าเก้าสิบวันกับนิติบุคคลที่เป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต ในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ หรือวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการ หรือในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งนั้น

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านบริหารธุรกิจ การเงิน เศรษฐศาสตร์ การบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ทำงานในสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี
- มีประสบการณ์ในระดับบริหาร ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- มีความเป็นผู้นำสูง มีวิสัยทัศน์ เข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์อย่างถ่องแท้

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 กำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร

(1) ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด ท่าพระจันทร์ หรือศูนย์รังสิต หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ [www.tucoop.or.th](http://www.tucoop.or.th) ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2569 – 30 ตุลาคม 2569 ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2623-5086-7 ต่อ 108

(2) ผู้ประสงค์จะสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด ท่าพระจันทร์ อาคารธรรมศาสตร์ 60 ปี ชั้น U1 หรือสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด ศูนย์รังสิต อาคาร 2 ชั้น 1 ระหว่างวันที่ 19 ตุลาคม 2569 – 30 ตุลาคม 2569 ในวันและเวลาราชการ เวลา 15.30 น.

(3) ยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ (E-Mail) : [savings@tu.ac.th](mailto:savings@tu.ac.th) พร้อมแนบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน 500 บาท โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาทำเตียน เลขที่บัญชี 026-1-01958-9 เวลา 08.30–15.30 น. ทุกวันทำการ ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2569 – 30 ตุลาคม 2569 ถึงเวลา 16.30 น.

#### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน
- (2) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 2 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป  
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (3) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา
- (4) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- (5) สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.9) (ถ้ามี)
- (6) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล (ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (7) หนังสือรับรองการทำงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (8) บทความหัวข้อ “ทำไมสหกรณ์ฯ จึงควรเลือกท่านเป็นผู้จัดการ” (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4  
โดยใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 pt)
- (9) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และแผนธุรกิจ/แผนปฏิบัติการในตำแหน่งผู้จัดการ  
(ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 โดยใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 pt)
- (10) ใบรับรองประวัติอาชญากรรม
- (11) หลักฐานแสดงเครดิตบูโรส่วนบุคคลย้อนหลัง 3 ปี
- (12) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตให้เป็นนายความ ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

#### 3.3 ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน 500 บาท เมื่อสมัครสอบคัดเลือกแล้ว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการคัดเลือกให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### 3.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทำการสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2569

### 4. การสอบคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด จะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบทราบ นอกจากการสอบสัมภาษณ์แล้ว สหกรณ์ฯ จะให้ผู้สมัครนำเสนอวิสัยทัศน์ และอาจให้มีการทดสอบเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร

### 5. การบรรจุแต่งตั้ง

5.1 การทดลองปฏิบัติงาน ผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องทดลองปฏิบัติงานไม่เกิน 119 วัน หากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ที่ทดลองปฏิบัติงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ต่อไป

5.2 หลักประกันการปฏิบัติงาน เป็นเงินสดในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยในวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่ ณ วันที่สหกรณ์รับหลักประกัน หรือบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปค้ำประกัน

5.3 การบรรจุแต่งตั้ง ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งผู้จัดการ จะได้รับอัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่า 100,000 บาท (โดยจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์)

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด จะดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านสอบคัดเลือกได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประชา คุณธรรมดี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด



## ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับการว่าจ้าง

### ตำแหน่ง “ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์”

1. วัตถุประสงค์การว่าจ้าง (Objective) เพื่อสรรหาและว่าจ้างบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการองค์กร เข้าดำรงตำแหน่ง “ผู้จัดการสหกรณ์” ทำหน้าที่เป็น ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายจัดการ เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้บรรลุ เป้าหมาย ตลอดจนรักษาความมั่นคงทางการเงินและผลประโยชน์สูงสุดของสมาชิก ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work) ผู้จัดการสหกรณ์มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานโดยรวม ของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของคณะกรรมการดำเนินการ โดยมี รายละเอียด ดังนี้

#### 2.1 การบริหารนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Management)

- 2.1.1 นำมติของที่ประชุมใหญ่และคณะกรรมการดำเนินการมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนธุรกิจ และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม
- 2.1.2 จัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่าย แผนการลงทุน และแผนการจัดหาเงินทุน เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.1.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และปัญหาอุปสรรค ต่อคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่มี ผลกระทบต่อองค์กร

#### 2.2 การบริหารการเงิน บัญชี และการลงทุน (Financial & Investment Management)

- 2.2.1 บริหารสภาพคล่องทางการเงินให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ การถอนเงิน และ การจ่ายเงินกู้ของสมาชิก
- 2.2.2 ควบคุมการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และจัดทำงบการเงิน ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- 2.2.3 ควบคุมดูแลการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สิน และเอกสารสิทธิของสหกรณ์ ให้มีความรัดกุมและปลอดภัยสูงสุด

#### 2.3 การบริหารความเสี่ยงและการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Risk & Compliance) มาตรฐานสถาบันการเงิน

- 2.3.1 ประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งด้านสินเชื่อ ด้านปฏิบัติการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 2.3.2 กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์  
กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกฎหมายการป้องกันและ  
ปราบปรามการฟอกเงิน (AML/CFT)

2.4 การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

- 2.4.1 บังคับบัญชา วางแผนอัตรากำลัง และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
สหกรณ์ทุกระดับ
- 2.4.2 มีอำนาจเสนอการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ปรับเงินเดือน หรือลงโทษทางวินัย  
ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- 2.4.3 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Capacity Building) ให้มีทักษะพร้อมรับ  
การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสภาวะเศรษฐกิจ

2.5 การบริหารสมาชิกและการเป็นผู้แทนองค์กร (Member Relations & Representation)

- 2.5.1 กระทำการแทนสหกรณ์ในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก สถาบันการเงิน และ  
บุคคลที่สาม หรือลงนามในนิติกรรมสัญญาตามที่ได้รับมอบอำนาจ
- 2.5.2 ยกระดับมาตรฐานการให้บริการ พัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน และแก้ไขปัญหาให้  
สมาชิกอย่างเป็นธรรม

**3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ** ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับสหกรณ์  
ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด พ.ศ. 2568 ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการ  
ประจำของ สอมธ. รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

3.1 ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกและสมาชิกสมทบให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระ  
จัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับ  
ของ สอมธ.

3.2 ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้น และชักชวนการ  
ถือหุ้นใน สอมธ.

3.3 รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของ สอมธ.

3.4 ควบคุม ตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ และดำเนินการอื่น ๆ  
เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้แก่สมาชิกให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของ สอมธ. ที่กำหนดไว้

3.5 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับเงินค่าหุ้นและเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลทุกระยะ  
หกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น

3.6 พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สอมธ. ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของ สอมธ. รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สอมธ. ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

3.7 ควบคุมในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของ สอมธ. ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของ สอมธ. ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของ สอมธ. หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

3.8 รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของ สอมธ. ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.9 ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ และประชุมคณะอนุกรรมการ

3.10 รับผิดชอบจัดทำงบการเงินประจำปี และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของ สอมธ. เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

3.11 จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการปรับปรุงการดำเนินงานของ สอมธ. เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

3.12 จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

3.13 เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

3.14 ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณ หรือการโต้ตอบหนังสือของ สอมธ.

3.15 รักษาดวงตราของ สอมธ. และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของ สอมธ. ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

3.16 เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของ สอมธ. ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

3.17 พิจารณาผลการดำเนินงานประจำงวด 6 เดือน เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ

3.18 เสนอรายการหรือรายงานของ สอมธ. ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

3.19 ค้ำประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยรับผิดชอบการค้ำประกันในฐานะส่วนตัว

3.20 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของ สอมธ. มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ของ สอมธ. ลุล่วงไปด้วยดี

#### 4. เงื่อนไขการจ้างและระยะเวลาการว่าจ้าง (Employment Terms & Duration)

4.1 รูปแบบสัญญา: เป็นสัญญาจ้างผู้บริหารแบบมีกำหนดระยะเวลา (Fixed-Term Contract)

4.2 ระยะเวลาการว่าจ้าง: มีกำหนดระยะเวลาคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

4.3 การทดลองงาน: ผู้รับจ้างต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองงานเป็นระยะเวลา 119 วัน หากไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใด ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

#### 5. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation & Benefits)

5.1 เงินเดือน: อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่า 100,000 บาท

5.2 โบนัส: พิจารณาจ่ายจากผลกำไรสุทธิประจำปี และผลประเมินตามตัวชี้วัด (KPIs) ตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

5.3 สวัสดิการ: ได้รับสวัสดิการตามระเบียบของสหกรณ์ เช่น ค่ารักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต/อุบัติเหตุกลุ่ม สิทธิการกู้ยืมเงิน และวันหยุดพักผ่อนประจำปี

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation - KPIs) คณะกรรมการดำเนินการจะประเมินผลงานเป็นประจำทุก 1 ปี โดยมีตัวชี้วัดหลัก (Core KPIs)

#### 7. ความลับและผลประโยชน์ทับซ้อน (Confidentiality & Conflict of Interest)

7.1 ผู้จัดการต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของสหกรณ์และข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกอย่างเคร่งครัด แม้จะพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างแล้วก็ตาม

7.2 ห้ามผู้จัดการประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือขัดต่อผลประโยชน์ของสหกรณ์ (Non-Compete & Conflict of Interest)

#### 8. การสิ้นสุดสัญญาจ้าง (Termination of Contract)

8.1 ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

8.2 ลาออก โดยต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน

8.3 ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดติดต่อกัน 2 ครั้ง

8.4 คณะกรรมการดำเนินการมีมติเลิกจ้าง เนื่องจากทุจริตต่อหน้าที่ หรือจงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

8.5 ผิดสัญญาจ้างในข้ออันเป็นสาระสำคัญ หรือฝ่าฝืนข้อบังคับอย่างร้ายแรง โดยเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

**หมายเหตุ :** สิ้นสุดสัญญาจ้างตามข้อ 8.3 ข้อ 8.4 และข้อ 8.5 ไม่ได้รับเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน