



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ จำกัด
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและพนักงานอื่น

พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ จำกัด หมวดที่ 7 ข้อ 83 (7) หมวดที่ 9 ข้อ 110 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 7/2553 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2553 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบผู้จัดการและพนักงานอื่นดังต่อไปนี้

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบผู้จัดการและพนักงานอื่น พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบผู้จัดการและพนักงานอื่น พ.ศ. 2541 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 4 ผู้จัดการสหกรณ์มีหน้าที่จัดการทั่วไปและความรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการตรวจตราควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานสหกรณ์เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินตามเป้าหมาย บังเกิดผลดีและเป็นคุณประโยชน์แก่สมาชิก

หมวด 2

รองผู้จัดการ

ข้อ 5 รองผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย
- (2) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ ให้รองผู้จัดการทำหน้าที่ผู้จัดการ
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้ปฏิบัติ

หน้าที่แทน

(4) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบให้หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ของตนลุล่วงไปด้วยดี

หมวด
หัวหน้างานสหกรณ์

ข้อ 6 หัวหน้างานสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย
- (2) ในกรณีที่ผู้จัดการ และรองผู้จัดการ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้างานสหกรณ์ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- (3) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบให้หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ของคณบดีลุล่วงไปด้วยดี

หมวด 4
พนักงานอื่น

ข้อ 7 พนักงานฝ่ายการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ช่วยปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ของเหรียญหรือกรรมการซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์
- (2) รับจ่าย เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ภายในอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ
- (3) ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และรวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินสดของสหกรณ์ และเสนอสมุดเงินสดรับจ่ายพร้อมหลักฐานการรับจ่าย ให้ผู้จัดการหรือประธานกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบดีเป็นประจำ
- (4) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการต่างๆ ตามที่พนักงานและลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับ
- (5) จัดทำทะเบียนเงินสะสมพนักงานและลูกจ้าง
- (6) จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

หมวด 5
พนักงานฝ่ายบัญชี

ข้อ 8 พนักงานฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) แยกใบสำคัญการรับจ่ายเงินซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินมอบให้เข้าสลิปลูกหนี้ เจ้าหน้าที่ตามประเภทการจ่ายหรือรับทุกวันเมื่อหมดเวลาปฏิบัติงานประจำวัน
- (2) ลงรายการรับจ่ายตามสลิปที่แยกแล้วในสมุดสรุปประจำวัน
- (3) ลงรายการผ่านจากสมุดสรุปประจำวันเข้าสมุดรวมบัญชีทั่วไป
- (4) ท่างบทดลองประจำเดือน ทดสอบความถูกต้องของบัญชี

(5) จัดทำและควบคุมงบลงเหลือท้ายแผนทะเบียนหมุนเวียนหุ้น บัญชีเงินกู้ซึ่งพนักงานฝ่ายต่าง ๆ ส่งมาว่าตรงกับประเภทในสมุดรวมบัญชีทั่วไปหรือไม่เป็นประจำเดือน รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนหุ้นและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

(6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 9 พนักงานฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ทำหน้าที่งานสารบรรณโดยทั่วไป
- (2) รับสมัครผู้เข้าเป็นสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนสมาชิกและคชนี้ชื่อสมาชิกตามอักษร รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวต่อนายทะเบียนสหกรณ์ทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (3) รับค่าของหุ้นจากสมาชิกและตรวจสอบค่าของหุ้น โดยทำทะเบียนค่าของหุ้นแต่ละประเภทไว้
- (4) รวบรวมและเก็บรักษาค่าของหุ้น หนังสือหุ้นและหนังสือค้ำประกัน
- (5) รับหนังสือแสดงความจำนงการเปลี่ยนแปลงค่าหุ้น เงินงวดชำระหนี้
- (6) รับใบลาออกของสมาชิกและตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ
- (7) งานประชาสัมพันธ์ งานบรรจุแต่งตั้ง
- (8) รับ ส่ง บันทึกลงเสนอ และร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการดำเนินการ และการติดต่อทั่วไปของสหกรณ์ รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารของสหกรณ์ไว้ตามลักษณะและประเภทของเอกสารนั้น ๆ
- (9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 10 พนักงานฝ่ายประจำหน่วย

ก. พนักงานฝ่ายทะเบียนหุ้นและบัญชีเงินกู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบค่าของหุ้นสามัญ ลูกเงิน และพิเศษของสมาชิกเกี่ยวกับการถือหุ้นและหนี้สิน
- (2) จัดทำบัญชีเงินกู้ และทะเบียนหุ้นรายตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (3) คัดเงินปันผลตามหุ้นทุก ๆ วันสิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผลโดยประสานงานกับฝ่ายจัดเก็บ
- (4) จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือรายตัวประจำเดือน และรายหน่วยตรวจสอบกับยอดคุมของฝ่ายบัญชีให้ถูกต้อง
- (5) แจ้งหุ้นหนี้คงเหลือทุก ๆ วันที่ 30 กันยายน และ 31 ธันวาคม ให้สมาชิกและสหกรณ์จังหวัดทราบ
- (6) จัดทำรายการเก็บเงินประจำเดือน
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข. พนักงานฝ่ายจัดเก็บมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน

ต่อไปนี้

- (1) จัดทำสัญญาเงินกู้ และสัญญาค้ำประกัน ✓
- (2) จัดทำทะเบียนเงินงวดชำระหนี้ ✓
- (3) จัดทำใบเสร็จรับเงินประจำเดือน และใบเสร็จรับเงินก่อนกำหนด ✓
- (4) คำนวณยอดหนี้คืนของสมาชิกจากยอดชำระดอกเบี้ย โดยงวด เนงเนท

ฝ่ายทะเบียนหุ้นและบัญชีเงินกู้

- (5) จัดทำทะเบียนสหกรณ์หนังสือเงินกู้สามัญ ถูกเงิน และพิเศษ ✓
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ถ้าผู้จัดการหรือพนักงานอื่น ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาท เลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ จนครบจำนวน


ในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้จัดการ พนักงานอื่น ๆ ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งดังกล่าวนี้ ก็ต้องกระทำตามทางอันสมควรเพื่อไม่ให้เกิดผลดีแก่สหกรณ์

เพื่อเป็นข้อผูกพัน ให้ผู้จัดการและพนักงานอื่น ๆ ลงลายมือชื่อรับทราบในการปฏิบัติหน้าที่

ไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

พันตำรวจเอก



(ศิรินทร์ จันทวานิช)

รองประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด