



ระเบียบ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด
ว่าด้วย
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ
ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์



(สำเนา)

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจธนบุรี จำกัด
ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2555**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจธนบุรี จำกัด ข้อ 61(8) และข้อ 89 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจธนบุรี จำกัด ชุดที่ 36 ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจธนบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจธนบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2544 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือข้อตกลงอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 4. ผู้จัดการสหกรณ์ มีหน้าที่จัดการทั่วไปและความรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินตามเป้าหมาย บังเกิดผลดี และเป็นคุณประโยชน์แก่สมาชิก

หมวด 2

ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 5. ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในฐานะเป็นผู้ช่วยเหลืองานในหน้าที่ของผู้จัดการสหกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสหกรณ์ เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินตามเป้าหมาย บังเกิดผลดี และเป็นคุณประโยชน์แก่สมาชิก

หมวด 3

เจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น

- ข้อ 6. เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้
- (1) ช่วยปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ของเหรียญหรือกรรมการซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์
 - (2) รับจ่าย เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ภายในอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ
 - (3) ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และรวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินสดของสหกรณ์ และเสนอสมุดเงินสดรับจ่าย พร้อมหลักฐานการรับจ่าย ให้ผู้จัดการหรือประธานกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบเป็นประจำ
 - (4) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์และกรรมการดำเนินการที่มีสิทธิได้รับ
 - (5) จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

...(6) จัดทำเกี่ยวกับฯ...

(6) จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

(7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 7. **เจ้าหน้าที่บัญชี** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) แยกใบสำคัญการรับจ่ายเงินซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินมอบให้เข้าสลิปหลักฐานนี้ เจ้าหน้าที่ ตามประเภทการจ่ายหรือรับทุกวัน เมื่อหมดเวลาปฏิบัติงานประจำวัน
- (2) ลงรายการรับจ่ายตามสลิปที่แยกแล้วในสมุดสรุปประจำวัน
- (3) ลงรายการผ่านจากสมุดสรุปประจำวันเข้าสู่สมุดรวมบัญชีทั่วไป
- (4) จัดทำบทดลองประจำเดือน ทดสอบความถูกต้องของบัญชี
- (5) จัดทำและควบคุมงบคงเหลือท้ายแฟ้มทะเบียนทุนเรือนหุ้น บัญชีเงินกู้ซึ่งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยต่าง ๆ ส่งมาว่าตรงกับประเภทในสมุดรวมบัญชีทั่วไปหรือไม่เป็นประจำเดือน รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนหุ้นและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (6) จัดทำรายงานสภกรณ์ส่งให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 8. **เจ้าหน้าที่ธุรการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ทำหน้าที่งานสารบรรณโดยทั่วไปทั้งหมด
- (2) รับสมัครผู้เข้าเป็นสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนสมาชิกและดัชนีชื่อสมาชิกตามตัวอักษร รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวต่อนายทะเบียนสหกรณ์ทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (3) รับคำขอกู้เงินจากสมาชิกและตรวจสอบคำขอกู้เงิน โดยทำทะเบียนคำขอกู้เงินแต่ละประเภทไว้
- (4) รวบรวมและเก็บรักษาคำขอกู้ หนังสือกู้ และหนังสือค้ำประกัน
- (5) รับหนังสือแสดงความจำนงการเปลี่ยนแปลงค่าหุ้น เงินงวดชำระหนี้
- (6) รับใบลาออกของสมาชิกและตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ
- (7) งานประชาสัมพันธ์ งานบรรจุแต่งตั้ง
- (8) รับ ส่ง บันทึกเสนอ และร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการดำเนินการ และการติดต่อทั่วไปของสหกรณ์ รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารของสหกรณ์ไว้ตามลักษณะและประเภทของเอกสารนั้น ๆ
- (9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 9. **เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบคำขอกู้เงินสามัญ ดอกเงินของสมาชิกเกี่ยวกับการถือหุ้น และการหนี้สิน
- (2) จัดทำบัญชีเงินกู้ และทะเบียนหุ้นรายตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (3) คิดเงินปันผลตามหุ้นทุก ๆ วันสิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผล โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่อื่น
- (4) จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือรายตัวประจำเดือน และรายหน่วยตรวจสอบกับยอดคุมของฝ่ายบัญชีให้ถูกต้อง
- (5) แจ้งหุ้นหนี้คงเหลือทุก ๆ วันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ให้สมาชิกและสหกรณ์จังหวัดทราบ
- (6) จัดทำรายการเก็บเงินประจำเดือน
- (7) จัดทำสัญญาเงินกู้ และสัญญาค้ำประกัน
- (8) จัดทำทะเบียนเงินงวดชำระหนี้
- (9) จัดทำใบเสร็จรับเงินประจำเดือน และใบเสร็จรับเงินก่อนกำหนด
- (10) คิดเงินเฉลี่ยคืนของสมาชิกรายคนและรายหน่วยทุกสิ้นปี
- (11) จัดทำทะเบียนสหกรณ์หนังสือกู้เงินสามัญ ดอกเงิน
- (12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 10. **เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกสหกรณ์ทุกรายเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์
- (2) บันทึกรายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก ทะเบียนหุ้น หนี้เงินกู้ทุกประเภท
- (3) ควบคุมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

...(4) ปฏิบัติงาน...

(4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสหกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 11. **เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารที่ทำการตำรวจภูธรจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ให้เป็นไปด้วยความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ให้เกิดความสกปรกขึ้นได้ การตัดตกแต่งต้นไม้และสวนหย่อม การดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของสหกรณ์และทางราชการทุกประเภทให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สมบูรณ์ ไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหายขึ้นได้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ถ้าผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่สหกรณ์จนครบจำนวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มียกกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งดังกล่าว ก็ต้องกระทำตามทางอันสมควร เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่สหกรณ์

เพื่อเป็นข้อผูกพันให้ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น ลงลายมือชื่อรับทราบในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ชัชชรินทร์ สว่างวงศ์

(ชัชชรินทร์ สว่างวงศ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พันตำรวจโท

(ทวีวิชญ์ วงศ์วิเศษ)

ผู้จัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด



(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด
ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ข้อ 61(8) และข้อ 89 ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ชุดที่ 41 ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2561 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 11 หมวด 3 หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 3

หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น

“...ข้อ 11. เจ้าหน้าที่ทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาด อาคารสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ให้เป็นไปด้วยความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ให้เกิดความสกปรกขึ้นได้ การตัดตกแต่งต้นไม้และสวนหย่อม การดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของสหกรณ์ทุกประเภทให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สมบูรณ์ ไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหายขึ้นได้ การซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินสิ่งของ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์พร้อมใช้งาน การรับส่งหนังสือของสหกรณ์ และการทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ขับรถและดูแลรักษายานพาหนะของสหกรณ์ในการเดินทางไปติดต่อและปฏิบัติงานของสหกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ...”

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2561

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี กษณะ แจ่มสว่าง

(กษณะ แจ่มสว่าง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พันตำรวจโท

(ทวีวิชญ์ วงศ์วิเศษ)

ผู้จัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด



(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด
ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ข้อ 61(8) และข้อ 89 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ชุดที่ 41 ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้เพิ่มความในหมวด 3 ข้อ 5 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560 เจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น

ข้อ 5/1 หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
- (2) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน
- (3) ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 5/2 หัวหน้าฝ่ายบัญชีและกิจการสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี
- (2) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ
- (3) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย
- (4) ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บัญชี
- (5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี กษณะ แจ่มสว่าง

(กษณะ แจ่มสว่าง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พันตำรวจโท

(ทวีวิชญ์ วงศ์วิเศษ)

ผู้จัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด



สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด
รับที่ ๑๙๔๖/๖๑
วันที่ ๑๕. ม.ค. ๖๑
เวลา ๑๑.๐๐ น.

ที่ สพ ๐๐๑๐/ ๐๐๙๓

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี
ถนนเนรแก้ว อ.เมือง สพ ๗๒๐๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รับทราบระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ที่ สอ.ตร.สป.๒๕๖๑/๗๐๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ที่ สอ.ตร.สป.๒๕๖๑/๗๐๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ขอส่งการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ
โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วย
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และมีมติ
เป็นเอกฉันท์ให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์
ได้รับทราบการกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นเพื่อถือใช้ หากข้อใดหรือข้อความใดของระเบียบขัด หรือแย้ง
หรือไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ประกาศของนายทะเบียนสหกรณ์ และข้อบังคับของสหกรณ์ฯ สหกรณ์ฯ
จะต้อง ถือปฏิบัติ ในเรื่องนั้นๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศของนายทะเบียนสหกรณ์
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากการดำเนินการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ ส่งผลให้คณะกรรมการ
ดำเนินการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่สหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรุณ แก้วน้อย)

สหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด
ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ข้อ 61(8) และข้อ 89 ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ชุดที่ 42 ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2561 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในหมวด 3 ข้อ 5 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5/1 หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
- (2) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน
- (3) ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 5/2 หัวหน้าฝ่ายบัญชีและกิจการสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี
- (2) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย
- (3) ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บัญชี
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 5/3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ
- (2) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั่วไป
- (3) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2561

พลตำรวจตรี

(คมศักดิ์ สุมั่งเกษตร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสุพรรณบุรี จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์ ได้รับทราบระเบียบนี้แล้ว

๐๐๑๓ ลงวันที่ 17 ม.ค. ๖2