

หมวด 8

ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 63. ในการจ้างผู้จัดการสหกรณ์ต้องทำเป็นหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกให้มีหลักประกันอันสมควร รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ในการแต่งตั้งหรือจ้างผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการรับทราบและรับรองที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไว้ข้อ 67. เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 64. คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและสั่งให้ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง

คุณสมบัติ การสรรหา การแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 65. ห้ามมิให้บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้เป็นหรือทำหน้าที่ผู้จัดการ

- (1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
 - (2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (3) เคยถูกนายทะเบียนสั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ
 - (4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่ มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- เคยถูกสถาบันการเงินเลิกจ้างเพราะกระทำความผิด

ข้อ 66. ผู้จัดการจะพ้นจากตำแหน่ง

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการดำเนินการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดมีมติให้ถอดถอนเพราะ
 - (3.1) บกพร่องต่อหน้าที่ หรือ
 - (3.2) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (4) ผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมิน 2 ปีติดต่อกัน

ข้อ 67. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เสนอเป้าหมาย แผนงาน และโครงการ ต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์บรรลุวัตถุประสงค์

- (2) รับผิดชอบจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน รายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) เสนอแผนดำเนินงานการเงินและงบประมาณของปีถัดไปต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (4) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงกิจการและการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (5) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (6) เสนอความเห็นเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของอัตราดอกเบี้ยเงินฝากและเงินกู้ของสถาบันการเงินอื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (7) เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ
- (8) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนควบคุมดูแลให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียน และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (9) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและการถือหุ้นในสหกรณ์
- (10) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และชักจูงการฝากเงินกับสหกรณ์
- (11) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้เงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
- (12) จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้คงเหลือเป็นรายบุคคลทุกระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบ
- (13) เป็นธุระกวาดชั้นในเรื่องการออกไปรับ เรียกไปรับหรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (14) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (15) ติดต่อประสานงานกับกรรมการและเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
- (16) เสนอจัดจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบ รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(17) เสนอแต่งตั้งรองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ สมุห์บัญชี หัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วย

(18) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือของสหกรณ์

(19) รักษาดวงตราของสหกรณ์และรับผิดชอบตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

(20) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

(21) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของ สหกรณ์มอบหมายให้ หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 68. ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของสหกรณ์ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งหรือมตินั้น อาจจะทำให้เสียหายแก่สหกรณ์ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของสหกรณ์ หรือหากปฏิบัติตามคำสั่งหรือมติดังกล่าวจะเกิดปัญหาตามมา จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาหรือทบทวนก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าคณะกรรมการดำเนินการยืนยันให้ปฏิบัติตาม ผู้จัดการต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติตามคำสั่งหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการที่ผู้จัดการได้เสนอความเห็นดังกล่าวในวาระแรกไว้แล้ว หากเกิดความเสียหายขึ้นผู้จัดการไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น

ข้อ 69. ถ้าตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทน หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของ สหกรณ์ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้เป็นผู้รักษาการแทน

ผู้จัดการอาจมอบหมายให้รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของ สหกรณ์ ปฏิบัติหน้าที่แทนได้

ข้อ 70. ในกรณีที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงิน กับบรรดาทรัพย์สินและหนี้สินของ สหกรณ์ ตลอดจนจัดทำงบดุลของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงก่อนที่จะส่งมอบงาน

ข้อ 71. สหกรณ์อาจจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 72. คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้ เพื่อให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 73. ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในด้านธุรกิจการเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจ หรือการสหกรณ์คนหนึ่งหรือหลายคนให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สหกรณ์เป็นการประจำปีได้ แต่จะเลือกตั้งกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการมิได้ ทั้งนี้จำนวนจะต้องไม่เกินตามที่นายทะเบียนกำหนด

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการเลือกตั้งผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 74. ให้ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลาหนึ่งปีทางบัญชีของ สหกรณ์ เมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ ก็ให้ ผู้ตรวจสอบ กิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

ข้อ 75. ผู้ตรวจสอบกิจการ มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของ สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ คือ

(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุดบัญชี ทะเบียนและการเงิน ตลอดจน ทรัพย์สินและหนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและความเป็นจริงของสหกรณ์

(2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ เพื่อประเมินผลและอาจให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้น ๆ

(3) ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนหนังสือ สัญญาจ้าง และหลักประกัน

(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินตาม ประมาณการรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์

(5) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาแนวทางปรับปรุง แผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และคำสั่งต่าง ๆ

(6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และคำสั่ง ของสหกรณ์หรือกิจการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ให้ผู้ตรวจสอบกิจการเสนอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือนต่อ คณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป แล้วเสนอผลการตรวจสอบ ประจำปีที่ประชุมใหญ่ด้วย