

## หมวด 11

### ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

**ข้อ 81. การจ้างและแต่งตั้งผู้จัดการ** คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ ในการจ้างผู้จัดการ สหกรณ์ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และคณะกรรมการดำเนินการต้องเรียกให้มีหลักประกันอันสมควร

ในการแต่งตั้ง หรือจ้างผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการรับทราบ และรับรองที่จะปฏิบัติหน้าที่ ดังกำหนดไว้ในข้อ 82 เป็นลายลักษณ์อักษร

ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการคัดเลือก สอบคัดเลือก การแต่งตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การจ้าง การกำหนดเงินเดือน การให้สวัสดิการของผู้จัดการสหกรณ์

ให้นำความตามข้อบังคับ ข้อ 59 มาใช้บังคับกับบุคคลที่จะเป็นหรือทำหน้าที่ผู้จัดการ โดยอนุโลม

**ข้อ 82. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ** ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่จัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิก ให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิก ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

(2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและ ส่งเสริมการถือหุ้นในสหกรณ์

(3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการฝากเงินในสหกรณ์

(4) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องการเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้

(5) จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคล พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น

(6) กำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเหล่านั้น ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(7) เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกไปรับเงิน เรียกใบรับเงิน หรือมีใบสำคัญจ่ายเงิน โดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(9) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน

(10) รับผิดชอบจัดทำงบการเงิน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอ คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

(11) เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและประชุมคณะกรรมการอื่น คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุมนั้น มิให้เข้าร่วมประชุม

(12) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์

(13) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพ อันดีและปลอดภัย

(14) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(15) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบ และระยะเวลาที่ทางราชการ กำหนด

(16) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ข้อ 83. การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการ** ถ้าตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใด ดำรงตำแหน่งแทน หรือเมื่อผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ให้รองผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้เป็นผู้รักษาการแทน

**ข้อ 84. การเปลี่ยนผู้จัดการ** ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้จัดการ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงิน กับบรรดาทรัพย์สินและหนี้สินของสหกรณ์ ตลอดจนจัดทำงบการเงินของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงก่อนที่จะส่งมอบงาน

**ข้อ 85. เจ้าหน้าที่อื่น** นอกจากตำแหน่งผู้จัดการแล้ว สหกรณ์อาจจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่น ตามความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานในสหกรณ์ ทั้งนี้ ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่คณะกรรมการ ดำเนินการกำหนด