

คณะกรรมการดำเนินงานชุดที่30

ประธานกรรมการ

รองประธานกรรมการคนที่1

รองประธานกรรมการคนที่2

กรรมการผู้จัดการ

กรรมการเหรัญญิก

กรรมการเลขานุการ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผู้ช่วยกรรมการเหรัญญิก

ผู้ช่วยกรรมการเลขานุการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

คณะกรรมการดำเนินงานชุดที่30

นายปัญญา พลศักดิ์

ประธานกรรมการ

นายแพทย์อัครเดช บุญเย็น

รองประธานกรรมการ คนที่1

นายสิทธิวีร์ ทางามพรทวีวัฒน์

รองประธานกรรมการ คนที่2

นายบัวทอง เอกศิริ

กรรมการผู้จัดการ

นายสุรียนต์ หล้าคำ

กรรมการเหรัญญิก

นายสนอง ไหวดี

กรรมการเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานชุดที่30(ต่อ)

นายสุเด่น วิสัยเลิศ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

นางวราภรณ์ บุญลพ

ผู้ช่วยกรรมการเหรัญญิก

นายวุฒิวัฒนา เพ็งชัย

ผู้ช่วยกรรมการเลขานุการ

นายเกียรติคุณ ทวี

กรรมการ

นายบุญสงค์ ประสิทธิ์

กรรมการ

นายธราพงษ์ สะโสดา

กรรมการ

นายธนสิทธิ์ สุจริตภักดี

กรรมการ

นายปิยะเดช ศรีชัย

กรรมการ

นายศรายุทธ สารภาพ

กรรมการ

คณะกรรมการอำนวยการ

นายปัญญา พลศักดิ์

ประธานกรรมการ

นายแพทย์อัครเดช บุญเย็น

รองประธานกรรมการคนที่1

นายสิทธิวีร์ ทางามพรทวีวัฒน์

รองประธานกรรมการคนที่2

นายบัวทอง เอกศิริ

กรรมการผู้จัดการ

นายสนอง ไหวดี

กรรมการเลขานุการ

นายสุริยนต์ หล้าคำ

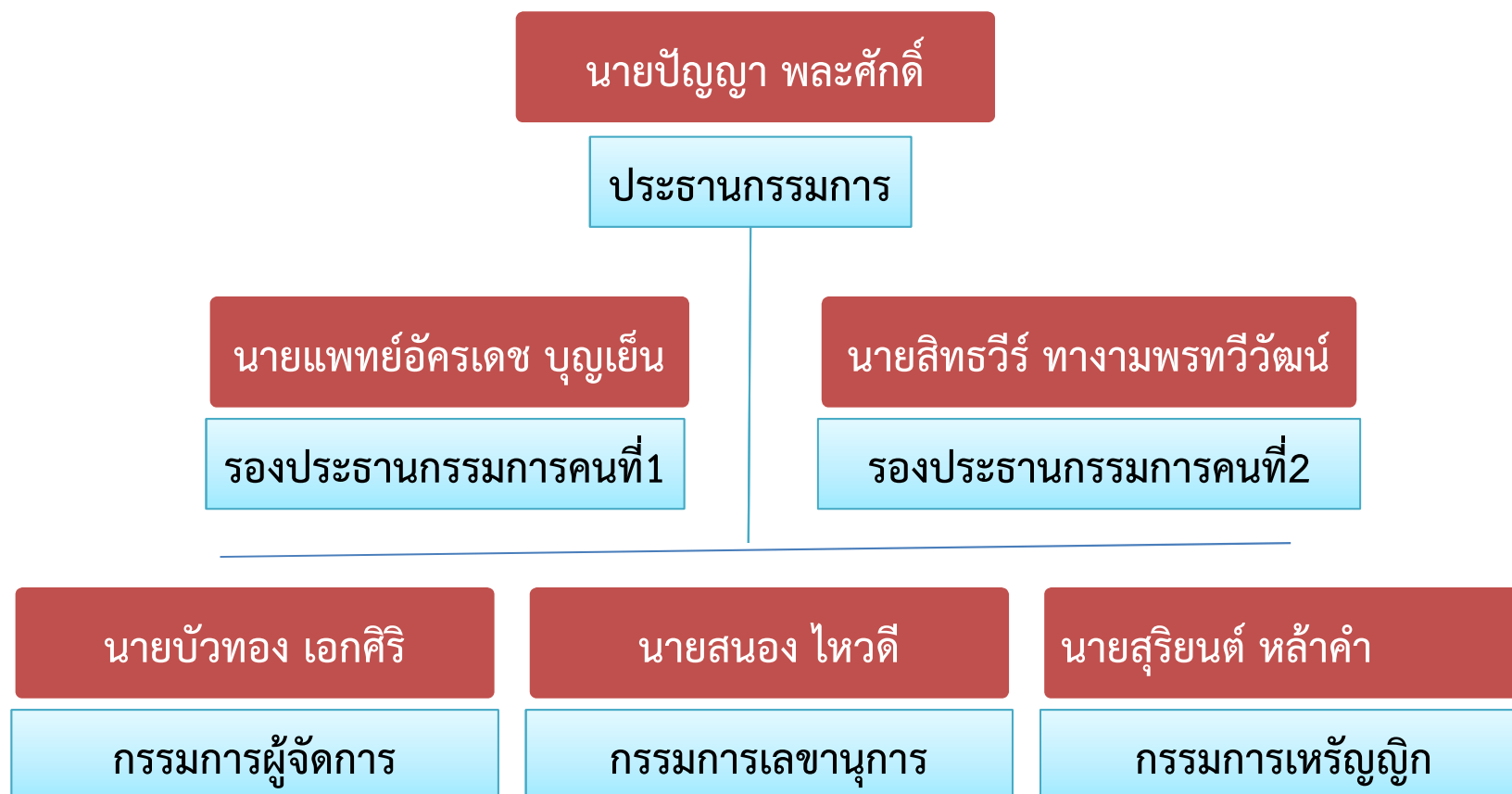
กรรมการเหรัญญิก

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการอำนวยการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการ ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

- ควบคุมเรื่องการเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากหรือเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
- ควบคุมการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ควบคุมดูแล เก็บรักษาหลักฐานต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดี และปลอดภัย พร้อมทั้งให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที
- เสนอคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุง หรือแก้ไขงานสหกรณ์
- ควบคุมการจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการ ดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อเสนอต่อประชุมใหญ่อनुมติ
- พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิ เพื่อเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณา
- จัดทำแผนและงบประมาณประจำปี, ทำนิติกรรมต่างๆเกี่ยวกับสหกรณ์ตามที่ได้มอบหมาย

โครงสร้างกรรมการสั่งจ่าย/เบิกถอนเงินในบัญชีธนาคาร

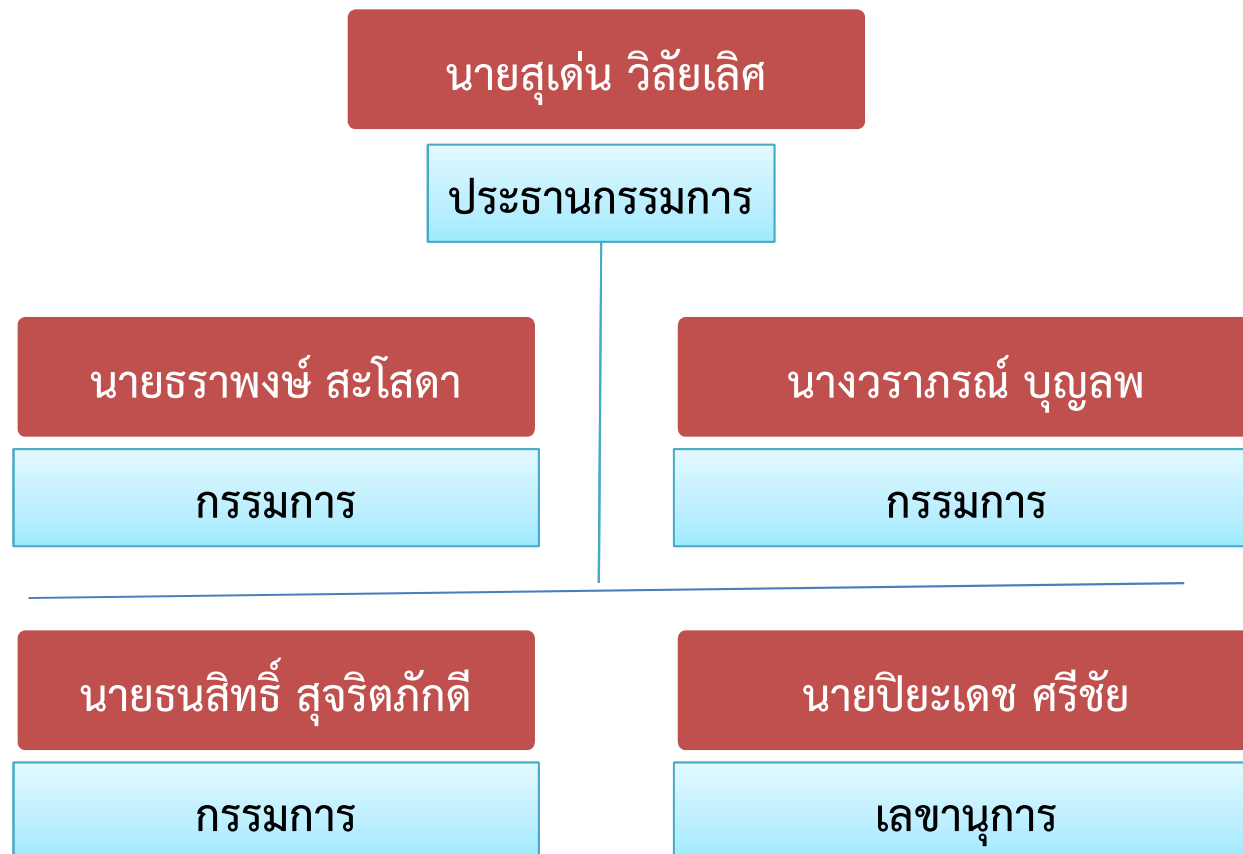


คำสั่ง การมอบอำนาจกรรมการในการสั่งจ่าย/เบิกถอนเงินใน บช.ธนาคาร

เงื่อนไข ดังนี้

-เงื่อนไขในการเบิกจ่าย-เงิน 2 ใน 6 ถ้าเกินวงเงิน 2,000,001 บาท (สองล้านหนึ่งบาทถ้วน)
ให้ลำดับที่ 1 ลงนามทุกครั้ง

โครงสร้างกรรมการเงินกู้



อำนาจหน้าที่คณะกรรมการเงินกู้

1. ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
2. ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนด
3. ดูแลชำระหนี้ของสมาชิกไปเป็นไปตามสัญญา
4. สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อเท็จจริง เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการ

พิจารณาดำเนินการผ่อนผัน หรือเรียกคืนเงินกู้ หรือสอบสวนลงโทษสมาชิกออกจากสหกรณ์

โครงสร้างผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

นายปัญญา พลศักดิ์

ประธานกรรมการ

นายแพทย์อัครเดช บุญเย็น

กรรมการ

นายสิทธิวีร์ ทางามพรทวิวัฒน์

รองประธานกรรมการคนที่2

นายบัวทอง เอกศิริ

กรรมการ

นายสุริยนต์ หล้าคำ

กรรมการ

นายสุเด่น วิสัยเลิศ

กรรมการ

นายสนอง ไหวดี

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

- ให้เป็นผู้รับมอบอำนาจเป็นโจทก์ฟ้องร้องดำเนินคดีในทุกข้อหาความผิดที่เกิดขึ้นต่อสหกรณ์
- ฟ้องร้องดำเนินคดี คดีอาญา คดีแพ่ง คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องคดีอาญา คดีล้มละลาย ตลอดจนฟ้องแย้งหรือเข้าเป็นโจทก์ร่วมหรือจำเลยในคดีอาญา
- ดำเนินการบวนการพิจารณาใดไปในทางจำหน่ายสิทธิสหกรณ์ได้ด้วย
- ให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ในชั้นบังคับคดี
- ให้มีอำนาจรับส่งเงิน เอกสาร ทรัพย์สินสิ่งของใดๆ จากศาล คู่ความ เจ้าพนักงาน หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด

โครงสร้างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



อำนาจหน้าที่กรรมการตรวจรับพัสดุ

- ตรวจนับพัสดุ ณ ที่ทำการผู้ใช้พัสดุนั้น โดยตรวจนับให้ครบถ้วน พร้อมทำใบตรวจรับพัสดุ สำหรับยืนยันการรับอย่างถูกต้อง
- รายละเอียดโดยสมบูรณ์ อ่านได้ที่ www.ssksrisaketcoop.com

โครงสร้างกรรมการทำงานส่งเสริมธรรมาภิบาล



อำนาจหน้าที่คณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

- ทำการศึกษา หลักเกณฑ์การประเมินสหกรณ์สีขาวด้วยธรรมาภิบาล เพื่อนำไปใช้ แนะนำ ส่งเสริม กำกับ ให้ทุกส่วนงานมีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ หรือคณะบุคคลที่เข้าดำเนินการประเมินสหกรณ์
- ร่วมประเมินสหกรณ์ตามเกณฑ์การประเมินฯ พร้อมกับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์
- งานอื่นๆ ที่คณะกรรมการสหกรณ์มอบหมาย

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.ssksrisaketcoop.com

ที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินการ

นายแพทย์วันชัย เหล่าเสถียรกิจ

นายแพทย์ประวิทย์ เสรีขจรจารุ

นายปิ่น นันทะเสน

นายแสวงวิทย์ ลาอุณ

นายบัวพันธ์ อรรถวรรณ

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายปัญญา พละศักดิ์

ประธานกรรมการ

บทบาทและหน้าที่

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์
กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนาองค์กร ให้มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์ ในลำดับที่1
เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์
เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน
กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บาทบาทและหน้าที่



นายแพทย์อัครเดช บุญเย็น

รองประธานกรรมการคนที่1

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์
กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนารองค์กร ให้มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์
เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์
เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน
กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ
เป็นประธานกรรมการการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายสิทธวีร์ ทางามพรทวีวัฒน์

รองประธานกรรมการคนที่2

บทบาทและหน้าที่

- กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์
- กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนารองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์
- เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์
- เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ
- เป็นประธานกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหานี้สิน
- เป็นประธานกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายบัวทอง เอกศิริ

กรรมการผู้จัดการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน
กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหานี้สิน

เป็นกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

เป็นผู้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่สหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายสนอง ไหวดี

กรรมการเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน
กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ
เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหานี้สิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายสุรียนต์ หล้าคำ

กรรมการเหรียญก

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน
กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นผู้รับมอบหมายดูแล การเปิด-ปิดบัญชีการเงิน
ประจำวัน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายสุเด่น วิลัยเลิศ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนารองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นประธานกรรมการเงินกู้ อนุมัติเงินกู้แก่สมาชิก
เป็นกรรมการติดตามหนี้และแก้ไขปัญหาหนี้สิน
เป็นกรรมการผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทน

สหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายวุฒิวัฒนา เพ็งชัย

ผู้ช่วยกรรมการเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

ดำเนินงานแทนกรรมการเลขานุการ กรณี
กรรมการเลขานุการติดภารกิจอื่น

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นางวารารณ์ บุญลพ

ผู้ช่วยกรรมการบริหาร

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้รับมอบหมายดูแล การเปิด-ปิดบัญชีการเงิน
ประจำวัน

เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่
สมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายปิยะเดช ศรีชัย

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนารองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่
สมาชิก

เป็นประธานกรรมการตรวจนับพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายเกียรติคุณ ทวี

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด
เป็นเลขานุการกรรมการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายธราพงษ์ สะโสดา

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่
สมาชิก

เป็นกรรมการการศึกษา

เป็นกรรมการตรวจนับพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายธนสิทธิ์ สุจริตภักดี

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่
สมาชิก

เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหานี้สิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายศรายุทธ สารภาพ

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการการศึกษา

เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

เป็นกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายบุญสงค์ ประสิทธิ์

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนด
ทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลสูงสุด
เป็นกรรมการการศึกษา

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสหกรณ์

ผู้ช่วยผู้จัดการ

หัวหน้างานการเงิน

หัวหน้างานเงินฝาก

หัวหน้างานบัญชี

หัวหน้างานสินเชื่อ

เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่เงินฝาก

เจ้าหน้าที่
คอมพิวเตอร์

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

เจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางกฤษฎา สนเทห์

ผู้ช่วยผู้จัดการ

บาทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก ควบคุมการเก็บเงิน
ประจำวัน ตรวจสอบและอนุมัติการกู้เงินของสมาชิก จัดทำ
ข้อมูลงบการเงิน บัญชี ติดต่อประสานงานกับกรรมการ
ดำเนินงาน สรุปผลการปฏิบัติงานทุกไตรมาส จัดทำงบบัญชี
กำไรขาดทุน รายงานประจำปีและแสดงผลการดำเนินงาน
เข้าร่วมประชุมชี้แจง การตอบหนังสือสหกรณ์ รักษาวงตรา
สหกรณ์ เสนอรายงานกิจการประจำเดือนกำกับดูแล
เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางเกษร จงงาม

หัวหน้างานบัญชี

บทบาทและหน้าที่

สรุปบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน จัดทำสลิปรายรับ-รายจ่าย ทำงบทดลอง งบดุล งบกระแสเงินสด กระจายทำการ แยกประเภท ตั้งค่าเผื่อหนี้สูญ สำรองบำเหน็จบำนาญ เจ้าหน้าที่ ค่าเสื่อม รายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องต่อ นายทะเบียนสหกรณ์ ส่งงบประจำเดือนให้สหกรณ์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางนิลubl บุนนธรรม

หัวหน้างานเงินฝาก

บาทบาทและหน้าที่

รับฝาก ถอนเงินสมาชิกทุกประเภท สรุปรายการ
รับ-จ่ายประจำวัน รายเดือน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน
เจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคม และเงินยืมทตรงจ่าย
สหกรณ์ ดูแลการผูกบัตรเอทีเอ็มให้กับสมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางอรุณีย์ พวงอินทร์

หัวหน้างานสินเชื่อ

บาทบาทและหน้าที่

ตรวจเอกสารเงินกู้สมาชิก จัดทำคำขอ นำเสนอ
เสนอกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติ ลงรายละเอียดสัญญา
จ่ายเงินประจำวัน จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ เพื่อเสนอ
ต่อกรรมการดำเนินการสำหรับการประชุมประจำเดือน จัดเก็บ
เอกสารเงินกู้ไว้อย่างปลอดภัย รับผิดชอบเงินกู้พิเศษและออก
ประเมินหลักทรัพย์สมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



บาทบาทและหน้าที่

รับ จ่ายเงินประจำวัน ลงบัญชีสมุดเงินรับสด สมุด
เงินจ่ายแนะนำเสนออนุมัติเงินสดรับ-จ่าย พร้อมหลักฐานการ
จ่ายเงิน คิดเงินปันผลหุ้นทุก ๆสิ้นปี เพื่อตรวจสอบกับทาง
บัญชี ทำงบพิสูจน์ยอดธนาคาร ทำรายละเอียดส่งชำระหนี้
สอ.อื่น

นางสาวประภาพร ก้อนคำ

หัวหน้างานการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



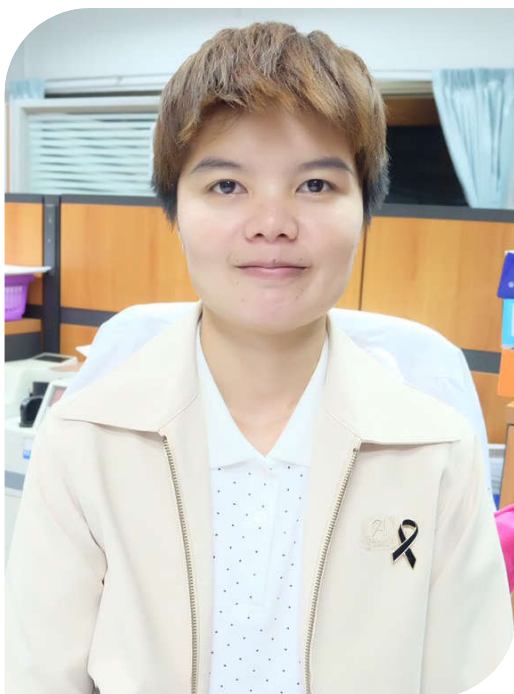
นายปณทัต เทียนทอง

เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

บาทบาทและหน้าที่

ดูแลระบบงานด้านคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบ ควบคุมดูแลโปรแกรมจัดการสหกรณ์ เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ดูแลเว็บไซต์สหกรณ์ ดูแลระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ต่างๆ ดูแลห้องประชุม ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์ที่พัฒนาระบบงานสหกรณ์ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของสมาชิก เพื่อให้ถูกต้อง ประสานงานผูกบัตรเอทีเอ็มสมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย

เจ้าหน้าที่ธุรการ

บาทบาทและหน้าที่

รับ-ส่งหนังสือทั่วไป พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน เก็บเอกสาร คำสั่ง ระเบียบ มติ ข้อบังคับของสหกรณ์ งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ การประชุมใหญ่สามัญวิสามัญ บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ดูแลระบบสารานุกรมปโภค ตรวจสอบสมาชิกสมัครใหม่ ลาออก ให้ออก เพิ่มลด หุ่น ตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมเล็ก เป็นผู้รับเรื่องจากสมาชิกในการมาติดต่องานสหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางเรียมจิตต์ สายสังข์

เจ้าหน้าที่ทั่วไป

บาทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบการรับสมัคร สมาชิก สสรท สสชสอ
และกองทุนสวัสดิการสมาชิก เก็บเอกสาร สสรท ปรับปรุง
ฐานข้อมูลเงินเดือนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวกคพร สัมครสมาน

เจ้าหน้าที่การเงิน

บาทบาทและหน้าที่

จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือประจำเดือน ส่งสอบ
ทานหุ้นหนี้คงเหลือ ประมวลผลข้อมูลหักส่งรายเดือน ออก
หนังสือแจ้งเตือนชำระหนี้ ออกหนังสือแจ้งหนี้ค้างชำระ
บันทึกจัดเก็บข้อมูลสมาชิกเก็บได้ไม่ได้ประจำเดือน สรุปผล
รายงานเพื่อตรวจสอบยอดกับทางบัญชี สรุปรายงาน
ประจำเดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



บทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบเงินกู้ฉุกเฉิน ทำรายละเอียดคำขอกู้
ฉุกเฉิน ลงสัญญาจ่ายเงินกู้ จัดทำรายละเอียดเอกสารเพื่อให้
คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการในที่ประชุม
ประจำเดือน ดูแลข้อมูลเกี่ยวกับระบบประกันชีวิตสมาชิก
ติดต่อ บริษัทประกันต่างๆ ดูแลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของ
สมาชิก

วท.ร้อยตรีหญิงวาสนา จันทรแจ่ม

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวปานกมล มะโนชาติ

เจ้าหน้าที่เงินฝาก

บาทบาทและหน้าที่

รับฝาก ถอนเงินสมาชิกทุกประเภท สรุปรายการ
รับ-จ่ายประจำวัน รายเดือน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน
เจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคม และเงินยืมทดลองจ่าย
สหกรณ์ ดูแลการผูกบัตรเอทีเอ็มให้กับสมาชิก