



คำสั่งโรงเรียนบ้านห้วยน้ำไซ สาขาร่องกล้าวิทยา
ที่ ๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนบ้านห้วยน้ำไซ ได้จัดให้มีการดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน ครูและบุคลากรภายในโรงเรียน อีกทั้งเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ด้านการดำเนินกิจการสหกรณ์ตลอดจนแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับของการดำเนินกิจการสหกรณ์โรงเรียนที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการหารายได้ให้กับตนเอง ฝึกให้ผู้เรียนมีความเสียสละ ซื่อสัตย์ ไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่ด้วยกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสังวาล ยะทา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายพงษ์วิชัย พิพัฒน์เอกโชติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวปรารถนา ปาลาด	ครู	กรรมการ
๑.๓ นายวัชรพงษ์ ปลงใจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑.๔ นายจิตติศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

ให้คำปรึกษา สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้การดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และข้อปฏิบัติของสหกรณ์ บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลดีในการดำเนินการ

๒. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

๒.๑ ประธานกรรมการ

๑. นายจิตติศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์	ประธานกรรมการ และเป็นหัวหน้างานกิจกรรม สหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน
-----------------------------------	--

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

- กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เป็นประจำเดือน หรือกรณีพิเศษ
- ลงนามในหนังสือเชิญประชุมใหญ่ ตามมติกรรมการ
- แจ้งให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบกำหนดการประชุมตามข้อ ๑ และ ๒
- รายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมใหญ่สมาชิกให้หัวหน้า

สถานศึกษาทราบ

- ดูแล ควบคุม การดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม

ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และที่ประชุมใหญ่สมาชิกสหกรณ์

๖. เป็นตัวแทนคณะกรรมการดำเนินการ และลงนามในเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ และระเบียบของกิจกรรมสหกรณ์

๗. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ รองประธานกรรมการ

๑. นายวัชรพงษ์ ปลงใจ

รองประธานกรรมการ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการสหกรณ์ในกรณีที่ประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการสหกรณ์หรือคณะกรรมการดำเนินการ

๓. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กรรมการฝ่ายเหรียญก

๑. นางสาวครุณี นครั้งสุ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบด้านการเงินทั้งปวงในการดำเนินการของกิจกรรมสหกรณ์ ตามข้อบังคับและระเบียบ กำหนด

๒. ควบคุม ดูแลและเสนอแนะด้านการเงินในการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์

๓. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ กรรมการฝ่ายทะเบียน

๑. นางสาวเจน จันลี

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุมทะเบียนจำนวนสมาชิก หุ้น เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

๒. ควบคุมจำนวนสมาชิก เข้า - ออก

๓. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กรรมการฝ่ายการศึกษาประชาสัมพันธ์

๑. นายเสกฐวุฒิ บุตรโยจันโท

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ให้ความรู้เรื่องการสหกรณ์แก่สมาชิก และบุคลากรในโรงเรียน โดยจัดทำเป็นโครงการเสนอต่อ คณะกรรมการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบ

๒. ประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ในด้านวิชาการเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ ดำเนินการเพื่อคณะกรรมการจะได้นำผลนั้นรายงานต่อสถานศึกษาและที่ประชุมใหญ่ต่อไป

๓. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ กรรมการฝ่ายตรวจสอบกิจการ

๑. นายจิตติศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์

ประธานกรรมการ

๒. นายวัชรพงษ์ ปลงใจ

กรรมการ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบกิจกรรมของสหกรณ์แล้วเสนอผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ

๒.๗ กรรมการฝ่ายตรวจสอบบัญชี ประกอบด้วย

๑. นางสาวปรารถนา ปาลาด

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวเจน จันลี

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบและรับรองงบดุลประจำปีของกิจกรรมสหกรณ์
๒. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินการในการจัดทำงบกำไร - ขาดทุน และงบแสดงสินทรัพย์
หนี้สินแล้วแต่กรณี
๓. จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เพื่อการตรวจสอบได้
๔. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ กรรมการฝ่ายเลขานุการ

๑. นางสาว

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. นัดหมายและเตรียมการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามที่ประธานกำหนด
๒. เตรียมการในการประชุมใหญ่สมาชิกตามมติของคณะกรรมการ
๓. บันทึกรายงานการประชุมเสนอให้ประธานตรวจสอบและลงนามในรายงานการประชุมตาม
ข้อบังคับ
๔. รับเรื่องที่สมาชิก หรือบุคคลอื่นยื่นต่อสหกรณ์ แล้วเสนอประธานเพื่อดำเนินการต่อไปแล้วแต่กรณี
๕. ควบคุมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการดำเนินการที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงาน
ของคณะกรรมการดำเนินงานนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการบริการกิจกรรมสหกรณ์
๖. ปฏิบัติงานตามที่ประธานกรรมการและคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป เช่น เก็บรักษา การออก – รับหนังสือการควบคุมและจัดหาพัสดุการดูแลจัด
สถานที่ ฯลฯ

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดการประกอบด้วย

๓.๑ ผู้จัดการสหกรณ์

๑. นายจิตติศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์

ผู้จัดการสหกรณ์

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กิจกรรมสหกรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการและกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นของกิจกรรมสหกรณ์

๒. จัดระบบการปฏิบัติงาน ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ตรวจสอบการรับ - จ่าย ให้ถูกต้อง

๔. ทำบัญชีและลงทะเบียนต่าง ๆ

๕. ออกใบรับ เรียกเก็บเงิน หรือใบสำคัญตลอดจนเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของกิจกรรมสหกรณ์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๖. บริหารจัดการทั่วไป ที่เกี่ยวกับกิจกรรมสหกรณ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๗. รับเงินสดตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อสำรองไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมสหกรณ์และนำส่งเงินเกินฝากตามระเบียบ

๘. จัดทำรายงาน กิจกรรม และบริหารประจำเดือนเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ

๙. ดูแลสถานที่สำนักงาน ทรัพย์สินและสินค้า ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

๑๐. เข้าร่วมประชุมใหญ่และประชุมคณะกรรมการตามกำหนด

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

๑๒. สรุปผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๓.๒ กรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑. นายเสกฐวุฒิ บุตรโยชน์โท

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐาน

๒. จัดทำบัญชีกิจกรรมสหกรณ์ตามระบบบัญชีธุรกิจ

๓. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กรรมการฝ่ายจัดซื้อและตราสินค้าประกอบด้วย

๑. นายจิตศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์

ประธานกรรมการ

๒. นายวัชรพงษ์ ปลงใจ

กรรมการ

๓. นางสาวดุริณี นนรังสุ

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำบัญชีสินค้า ควบคุม ดูแลจัดซื้อสินค้าเพื่อนำมาจำหน่ายในสหกรณ์

๒. กำหนดราคาสินค้าเพื่อการจำหน่าย

๓. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กรรมการฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายจิตติศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวัชรพงษ์ ปลงใจ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. เด็กหญิงพรนภา ลีชานนท์ | กรรมการ |
| ๔. เด็กหญิงญาณิศา แซ่โล่ | กรรมการ |
| ๕. เด็กหญิงสุพิชญา แซ่วือ | กรรมการ |
| ๖. เด็กหญิงนิสกุล แซ่วือ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวครุณี นครังสุ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแล รักษาสินค้าให้ครบจำนวนตามหลักฐานและอยู่ในสภาพที่พร้อมจำหน่าย
๒. จัดสินค้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมที่จะจำหน่ายในแต่ละวัน

๓.๕ กรรมการฝ่ายคลังสินค้าประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายจิตติศักดิ์ ลีศิริรุ่งโรจน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวัชรพงษ์ ปลงใจ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวครุณี นครังสุ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแล รักษาสินค้าจากฝ่ายจัดซื้อ
๒. จ่ายสินค้าให้กับฝ่ายขาย
๓. จัดทำบัญชีคุมสินค้าแยกตามหมวดหมู่
๔. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อกำหนด

๑. ขายของในสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน โดยผู้จัดการสหกรณ์จะเป็นผู้ประสานงานกับร้านค้าหรือสมาชิก

สหกรณ์เพื่อเอาสิ่งของที่ขายมาลงขายที่ร้าน

๒. จัดทำบัญชีเงินสดรับ - จ่ายเงินแต่ละวัน ส่งเงินที่ขายได้ให้เหรียญกษาปณ์เงินสดและเอกสารอื่นส่งมอบ

เวรต่อไปทุกทุกวัน

๓. เปิดร้านสหกรณ์เวลา ๐๖.๓๐ – ๐๗.๓๐ น. และ ๑๑.๔๕ - ๑๒.๓๐ น.
๔. กรณีมีงานในโรงเรียนให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการเปิดบริการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายสังวาลย์ ยะทา)

ผู้อำนวยการบ้านห้วยดินตั่ง

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยน้ำไซ สาขาร่องกล้าวิทยา