



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด  
ว่าด้วยการคัดเลือกและการจ่ายค่าตอบแทน  
ผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ พ.ศ. 2561

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 72 (9) และข้อ 99 ที่ประชุมคณะกรรมการ  
ดำเนินการ ชุดที่ 45 ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2561 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์  
วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการคัดเลือกและการจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วย  
การคัดเลือกและการจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ พ.ศ. 2561”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์  
วชิรพยาบาล จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์  
วชิรพยาบาล จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์  
วชิรพยาบาล จำกัด

“ผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ  
สังกัดต่าง ๆ ให้ช่วยเหลืองานสหกรณ์  
ในสังกัดนั้น ๆ

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักการแพทย์  
กรุงเทพมหานครที่มีสมาชิกสหกรณ์ไม่ถึง 300 คน  
ยกเว้นหน่วยงานกองบำเหน็จบำนาญ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าใช้จ่าย ที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน  
เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงาน

### อายุและวาระการเป็นผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์

ข้อ 4. ผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ มีอายุในการดำรงตำแหน่งจนกว่าผู้อำนวยการสังกัดนั้น ๆ จะมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งใหม่

ข้อ 5. คุณสมบัติของผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์

### การยกเลิกผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์

ข้อ 6. คณะกรรมการ สามารถแจ้งผู้อำนวยการต้นสังกัดขอเปลี่ยนตัวผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ได้ตามความเหมาะสม

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 7. ผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 7.1 รับและตรวจสอบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกสามัญ-สมทบ ก่อนนำส่งให้สหกรณ์
- 7.2 รับและตรวจสอบแบบแสดงความจำนง และสวัสดิการต่าง ๆ ก่อนนำส่งให้สหกรณ์
- 7.3 รับและตรวจสอบเอกสารการเปิดบัญชีเงินฝาก ก่อนนำส่งให้สหกรณ์
- 7.4 รับใบเพิ่มหุ้น พร้อมตรวจสอบเบื้องต้นก่อนนำส่งให้สหกรณ์
- 7.5 ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน เช่นการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ หรืออัตราเงินเดือนของสมาชิก
- 7.6 ตรวจสอบเอกสารสัญญาเงินกู้ให้ครบถ้วนก่อนนำส่งให้สหกรณ์
- 7.7 ติดตาม/ประสานงาน ในการหักหนี้/หุ้น พร้อมโอนให้สหกรณ์ทุกเดือน
- 7.8 รับเรื่องสมาชิกโอนย้ายหน่วยงาน พร้อมคำสั่ง (หลักฐาน) นำมาแจ้งสหกรณ์เพื่อปรับฐานข้อมูล
- 7.9 ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบถึงประกาศ และสวัสดิการต่าง ๆ ของสหกรณ์ที่สมาชิกพึงได้รับ
- 7.10 ปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
- 7.11 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสหกรณ์
- 7.12 ประสานงานในการติดตาม
- 7.13 จัดส่งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการของแต่ละปีให้แก่สหกรณ์
- 7.14 หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

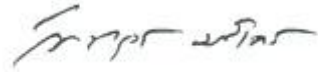
### การจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ 9. การจ่ายค่าตอบแทน แก่ผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ ให้ใช้จากงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ โดยการคำนวณสัดส่วนตามจำนวนสมาชิก ดังนี้

- 9.1 หน่วยงานที่มีสมาชิกมากกว่า 150 ราย สหกรณ์จ่ายหน่วยงานละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี
- 9.2 หน่วยงานกองบำเหน็จ บำนาญ กรุงเทพมหานคร สหกรณ์จ่าย 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี
- 9.3 หน่วยงานที่มีสมาชิกน้อยกว่า 150 ราย สหกรณ์จ่ายหน่วยงานละ 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อปี

ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศไว้ ณ วันที่ 29 มกราคม 2561



(นายแพทย์จักรวาล มณีฤทธิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด