



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๕๒๖๐๑/

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและบริหารจัดการเทศบาลตำบลศรีพนาให้เป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา

สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและบริหารจัดการเทศบาลตำบลศรีพนาให้เป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการสร้างองค์กรแห่งความสุข โดยใช้ความสุข ๘ ด้าน เป็นแนวทางในการบริหารจัดการให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สร้างทัศนคติบวกต่อมุมมองในการดำเนินชีวิต การอยู่รวมกันกับผู้อื่น การรับผิดชอบต่อสังคม เป็นสมาชิกที่ดีต่อครอบครัว องค์กร และสังคม โดยมีความสุขที่แท้จริง ๘ ประการที่สมดุลกับชีวิต

บัดนี้ ได้ดำเนินกิจกรรมครบทั้ง ๘ ด้านแล้ว สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการจัดทำกิจกรรมเทศบาลตำบลศรีพนาให้เป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลักขณ์ สีมาสม)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นางสาวเพ็ญพิรุณ คำภูษา)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีพนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายณัฐวุฒิ ธิระโต)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา

องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) คือ กระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมายให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่าง ยั่งยืน (ชาญวิทย์ วสันต์ธนารัตน์, และธีรธรรม วุฑฒิวัตรชัยแก้ว. (๒๕๕๙). องค์กรแห่งความสุข. กรุงเทพฯ: บริษัท แอทโพร์พรินท์ จำกัด.) ซึ่งเป็นการจัดการองค์กรโดยเน้นการจัดการ “คน” เป็นหลัก ใช้ความสุขแปดประการ (แนวคิด Happy ๘) เป็นแนวทางในการบริหารจัดการชีวิตให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สร้างทัศนคติบวกต่อมุมมองในการ ดำเนินชีวิต การอยู่ร่วมกับผู้อื่น การรับผิดชอบต่อสังคม เป็นสมาชิกที่ดีต่อครอบครัว องค์กร และสังคม โดยมีความสุข ที่แท้จริงบนพื้นฐานความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิต

**ความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิตภายในองค์กร ประกอบด้วย**

**๑. Happy Body (สุขภาพดี)** ส่งเสริมสุขภาพที่แข็งแรงทั้งกายและใจ ซึ่งมาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน รู้จักออกกำลังกาย งดเหล้าบุหรี่และอบายมุขทั้งปวง ชีวิตมีความสุขพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี

**๒. Happy Heart (น้ำใจงาม)** ส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลกันในองค์กร มีน้ำใจเอื้ออาทร ต่อกัน รู้จักการให้อภัย ยอมรับผิดและปรับปรุงตัว เพราะคนเราอยู่ตัวคนเดียวในโลกนี้ไม่ได้ ต้องรู้จักแบ่งปันอย่างเหมาะสม

**๓. Happy Society (สังคมดี)** ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวปรองดองกัน ทำงานเป็น ระบบทีม (Teamwork) เพื่อให้เกิดสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามมา

**๔. Happy Relax (ผ่อนคลาย)** ส่งเสริมให้รู้จักผ่อนคลายและปล่อยวางต่อสิ่งต่างๆ เพื่อลดความกดดัน หากทำงาน เครียดก็ต้องมีวิธีผ่อนคลายในการทำงาน เช่น การลาพักผ่อน การลุกจากโต๊ะทำงานเพื่อพักสมอง การนั่งไต้ต้นไม้ใน สภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย หรือแม้แต่ชีวิตส่วนตัวก็ต้องรู้จักผ่อนคลายให้เหมาะสม เพราะความเครียดจะส่งผล กระทบต่อสุขภาพกายใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

**๕. Happy Brain (หาความรู้)** ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการอบรมหลักสูตร ต่างๆ การพัฒนาด้วยตนเอง หรือการถ่ายทอดความรู้กันภายในองค์กร โดยการพัฒนาดนเองอย่างสม่ำเสมอเป็นอีก หนึ่งแรงผลักดันที่ช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้น

**๖. Happy Soul (ทางสงบ)** ส่งเสริมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ มีความศรัทธาในศาสนาและมี ศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามา ยึดหลักสัจจะสนุน ให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี และมีความศรัทธาในคุณงามความดีทั้งปวง

**๗. Happy Money (ปลอดภัย)** ส่งเสริมด้านการออมและวางแผนการใช้จ่าย มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลุกฝังนิสัยอดออม ไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

**๘. Happy Family (ครอบครัวดี)** ส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลุกฝังนิสัยรักครอบครัว ครอบครัว ดีเป็นพื้นฐานของชีวิตดี เกิดกำลังใจที่ดีในการทำงาน เหมือนเป็นภูมิคุ้มกันที่ช่วยให้เผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคใน ชีวิตได้



## ๑. การส่งเสริมด้านสุขภาพกาย และใจในองค์กร (Happy Body)

เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพที่แข็งแรงทั้งกายและใจ ซึ่งมาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักการออกกำลังกาย ชีวิตมีความสุขพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี





ที่ บก ๕๖๖๐๑/๒๒๙

สำนักงานเทศบาลตำบลศรีพนา  
๑๗๙ หมู่ ๑๐ ถนนไตรภูมิ  
ตำบลเขกา อำเภอเขกา  
จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๕๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง นำบุคลากรเข้าตรวจสอบสุขภาพประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อบุคลากรที่เข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเขกา จังหวัดบึงกาฬ ได้จัดทำโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำปีและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีพนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับข้าราชการและพนักงาน ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ตามโปรแกรมตรวจสอบสุขภาพจากหน่วยงานที่ได้มาตรฐาน เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ต่อไป

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านให้การอำนวยความสะดวก และสนับสนุนบุคลากรในการตรวจสอบสุขภาพ พร้อมทั้งมอบหมายให้บุคลากรติดต่อประสานงานกับเทศบาลตำบลศรีพนา เพื่อให้การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ตามโปรแกรมตรวจสอบสุขภาพให้ห้วงวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิสรุทธิ์ ริยะโต)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐๘๘-๕๑๒๓๖๗๑ ผกาพรรณ โสตาคำแสน ผู้ประสานงาน



ใบแสดงความประสงค์ตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อคั่นหามะเร็งระยะเริ่มแรก  
โรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลศรีพนา

ที่ตั้ง 179 หมู่ที่ 10 ต.เซกา อ.เซกา จ.บึงกาฬ 38150

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน น.ส.ผกาพรรณ โสดาคำแสน หมายเลขโทรศัพท์ 088-5123671

จำนวนผู้เข้ารับการตรวจ.....25.....ราย

1. หลังจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีครบแล้ว ให้เรียกเก็บไปที่เทศบาลตำบลศรีพนา
2. ผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ต้องมาให้ตรงตามวันนัดเท่านั้น หากมาไม่ตรงตามวัน ผู้เข้ารับการตรวจจะต้องสำรองจ่ายก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จไป เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดด้วยตนเองหรือทำการติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันมาตรวจเพื่อขอรับสิทธิ์เบิกจากต้นสังกัด

3. กรุณาส่งใบแสดงความประสงค์ตรวจสุขภาพประจำปี ที่โรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี 36 ม.1 อ.เมือง จ. อุดรธานี 41330 โทรศัพท์ 042-207375-80 ต่อ 2123 ,2124 , 0610197171 , ID Line 0610197171

หรือ E-mail : [suparunya09@hotmail.com](mailto:suparunya09@hotmail.com) ( คุณ ศุภรัญญา พิมพ์ศรี )

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อายุ/ปี	เลข บัตรประชาชน	เบอร์โทรศัพท์	เบิกได้ ( ต้นสังกัด )
1	นายณัฏฐวุฒิ ธิวะโต	51	3 4309 00385 14 7	082-1057777	เบิกได้
2	นายประเทศ ทิหอคำ	59	3 4309 01041 65 3	096-1394941	เบิกได้
3	นางสาวเพ็ญพิรุณ คำภูษา	54	3 4309 00177 41 2	089 - 8441546	เบิกได้
4	นางสาวชฎาพร คุณสมบัติ	47	3 4708 00182 33 3	081-6837883	เบิกได้
5	นายธนัท โพธิสว่าง	58	3 4303 01017 809	089-2774401	เบิกได้
6	นายวสันต์ ศรีโยธี	41	3 4309 00470 46 2	082-5971624	เบิกได้
7	นางเสาวลักษณ์ สีมาสสม	44	3 4603 00848 99 5	062-1514629	เบิกได้
8	นางสาวศรีแพร ฤทธิสิทธิ์	45	3 4909 00192 81 1	089 -9401841	เบิกได้
9	นางสาววนิดา แก้วเนตร	46	3 3401 00750 22 4	093-3263522	เบิกได้
10	นางณิชตญา หูมวงศ์	45	3 4806 00254 71 3	093- 3263522	เบิกได้
11	จำสิบเอกจิตรปกรณ แสงทองดี		3 7207 00700 77 1	087-8663511	เบิกได้
12	นางวลาพร บุญสิน	48	3 4301 01059 16 8	087 866 3511	เบิกได้
13	จ.อ.วิระศักดิ์ คำแหงพล		3 4603 00332 52 2	097 -3189045	เบิกได้
14	นายคณิรุต ทองนิน	31	1 4312 00256 649	092- 2797018	เบิกได้
15	นายวิษณุกรณ์ โคตรมี	39	1 4309 00002 39 0	094-9065601	เบิกได้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อายุ/ปี	เลข บัตรประชาชน	เบอร์โทรศัพท์	เบิกได้ ( ต้นสังกัด )
16	นางสาวกฤษณา คณานันท์	35	14309 00116 44 1	064-0279664	เบิกได้
17	นางสาวนิชาภา มงคลแก้ว	33	14705 00059 25 4	090-3382198	เบิกได้
18	นางประภาพร กุลตา	57	34309 00010 96 7	089-9443340	เบิกได้
19	นางประนอม อ่องแจ่ม	50	34309 00468 03 4	098-0892479	เบิกได้
20	นางนงนภัส แสงจันทร์	44	34109 00874 45 6	097-3019885	เบิกได้
21	นางพรรณภา วงศ์ประทุม	53	34309 00442 32 9	085-6454330	เบิกได้
22	นางบังอร พลเรือง	52	34309 00192 38 1	088-4072372	เบิกได้
23	นางสาวสุภาพร กำซ้อน	46	34309 00057 25 5	088-3120832	เบิกได้
24	นายประยัต จันทรโคตร	52	34309 00490 21 8	088-0636538	เบิกได้
25	นายเจษฎา แสงจันทร์	44	34309 00405 24 5	081-0490474	เบิกได้



## ๒. ส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลในองค์กร (Happy Heart)

เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลกันในองค์กร มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันไม่ทิ้งกันในวันครวญลำบาก





### ๓. การส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร (Happy Society)

เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามมา





#### ๔. การส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย (Happy Relax)

เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมให้รู้จักผ่อนคลายและปล่อยวางต่อสิ่งต่างๆ เพื่อลดความ

กดดัน การนั่งไต้ต้นไม้ในสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย





๕. การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ (Happy Brain)  
เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ในการอบรม  
หลักสูตรต่างๆ การพัฒนาตัวเอง หรือการถ่ายทอดความรู้กันภายในองค์กร





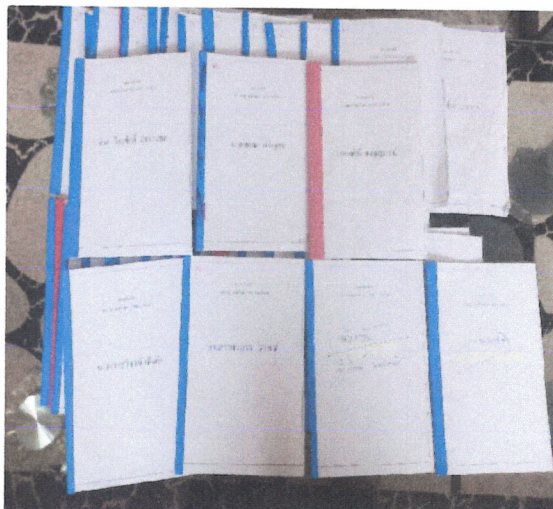
## ๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต (Happy Soul)

เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต มีความซื่อสัตย์ มีความศรัทธาในศาสนา และมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน ยึดหลักสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี

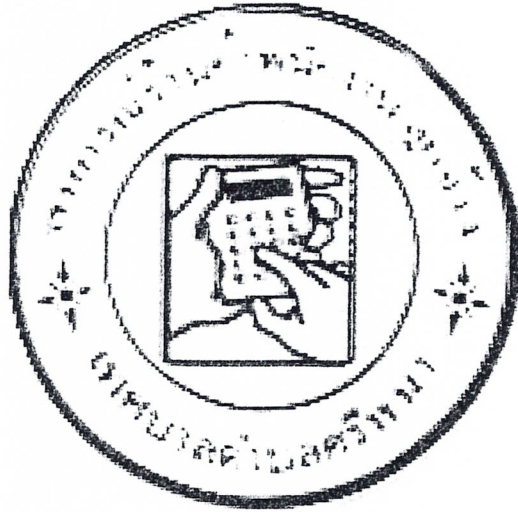




๗. ส่งเสริมการออมและการวางแผนในการใช้จ่าย (Happy Money)  
เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมการออมและการวางแผนในการใช้จ่ายเงิน ให้รู้จักเก็บ รู้จักใช้  
ปลูกฝังการออม ยึดหลักคำสอนในการดำเนินชีวิต แบบเศรษฐกิจพอเพียง







ประมวลระเบียบ

สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา

พ.ศ. 2550



ระเบียบสหกรณ์ร้านค้า พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การซื้อขายสินค้าและการจ่ายเงินปันผล  
พ.ศ. 2550

ที่ประชุมคณะกรรมการสหกรณ์ร้านค้า พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ชุดที่ 4 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2550 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ร้านค้า พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การซื้อขายสินค้า พ.ศ. 2550 แทนระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การซื้อขายสินค้า พ.ศ. 2547 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา พ.ศ. 2550 ”  
ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประธานสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา  
ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยการซื้อขายสินค้าและการจ่ายเงินปันผล ปี พ.ศ. 2547 ซึ่งกำหนดไว้เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2547

หมวด 1

การซื้อขายสินค้า

- ข้อ 4 ผู้เป็นสมาชิกสามารถซื้อสินค้าเป็นเงินสด หรือเครดิตเป็นรายเดือนได้ แต่ต้องไม่เกินเงินรายได้เดือนสุทธิของสมาชิกนั้น  
ข้อ 5 ผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกมีสิทธิซื้อสินค้าจากสหกรณ์ร้านค้าฯ ได้โดยเงินสด เท่านั้น  
ข้อ 6 ในการซื้อสินค้าแต่ละครั้ง ผู้ซื้อต้องลงชื่อรับทราบ ในสมุดรายคนทุกครั้ง หากมอบหมายให้ผู้อื่นซื้อ ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องนำสมุดรายคนไปให้เจ้าตัวลงชื่อรับทราบ หรือหาพยานลงชื่อรับทราบ

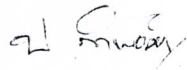
หมวด 2

การจ่ายเงินปันผล

- ข้อ 7 เงินปันผลกำไรจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้
- (1) ร้อยละ 50 แบ่งตามสัดส่วนของหุ้น 40%
  - (2) ร้อยละ 40 เงินเฉลี่ยกันตามการซื้อ
  - (3) ร้อยละ 10 ค่าตอบแทนกรรมการ 90%



ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2550



(นายประเทศ ทีหอคำ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา





ระเบียบสหกรณ์ร้านค้า พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา

ว่าด้วยสมาชิกและการถือหุ้น

พ.ศ. 2550

ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ชุดที่ 4 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2550 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยสมาชิกและการถือหุ้น พ.ศ. 2550 แทนระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยสมาชิกและการถือหุ้น พ.ศ. 2547 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยสมาชิกและการถือหุ้น พ.ศ. 2550 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประธานสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ซึ่งกำหนดไว้เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2547

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของระเบียบนี้

(1) เพื่อเป็นสวัสดิการแก่สมาชิก

(2) เพื่อช่วยเหลือสมาชิกในการซื้อสินค้า อุปโภค บริโภค ในราคาถูก มีคุณภาพ

ด้วยระบบเงินเชื่อหรือเครดิต

(3) เพื่อให้สมาชิกได้รับเงินปันผล จากผลกำไรที่ทางสหกรณ์ดำเนินการครบระยะเวลา 12 เดือน ( 1 ปี )

หมวด 2

สมาชิกและการถือหุ้น

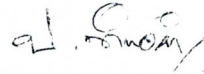
ข้อ 5 สมาชิก หมายถึง พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมาบริการ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลศรีพนา และต้องสมัครเป็นสมาชิกด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ 6 ที่มาของหุ้น ได้มาจาก

(1) สมาชิกต้องถือหุ้น ไม่น้อยกว่า 1 หุ้น (หุ้นละ 100 ) บาท โดยไม่จำกัดจำนวนหุ้น



ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2550

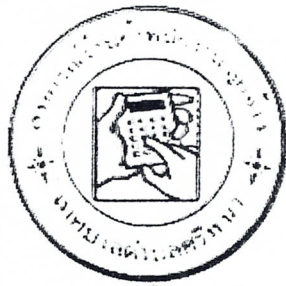


(นายประเทศ ทีหอคำ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา





**ระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา**  
**ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน**  
**พ.ศ. 2550**

ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ชุดที่ 4 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2550 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน การกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ พ.ศ.2550 แทนระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนาว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2547 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน การกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประธานสหกรณ์ร้านค้า ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนา ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน การกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ พ.ศ.2547 ซึ่งกำหนดไว้เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2547

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการการดำเนินการสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบล

ศรีพนา

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนาเก็บรักษาไว้ที่ตู้নির্য ของเทศบาลตำบลศรีพนา

“ค่าใช้จ่าย” หมายถึง ค่าใช้จ่ายการดำเนินกิจการสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา

ข้อ 5 ให้เจ้าหน้าที่รับฝากและเบิกจ่ายสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนาเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนา

ข้อ 6 การรับจ่ายเงินจะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ร้านค้าทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และคณะกรรมการจัดทำบัญชีจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำ



## หมวด 1

### ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 7 ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดโดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการบันทึกบัญชี

ข้อ 8 ใบเสร็จรับเงินห้ามถูกลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจัดทำจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 9 ให้สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชียังมีได้ตรวจสอบในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

## หมวด 2

### การรับเงิน

ข้อ 10 สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท

ข้อ 11 การรับเงินของสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีจำเป็นและเป็นประโยชน์แต่ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงินหรือการโอนเงินผ่านธนาคารก็ได้

ข้อ 12 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดได้รับในแต่ละวันให้นำฝากธนาคารในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้นให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของเทศบาล

## หมวด 3

### เงินทรองจ่าย

ข้อ 13 ให้สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดจ่ายเงินทรองจ่ายได้สำหรับค่าใช้จ่ายและการจ่ายเงินอื่นใด ตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 14 การจ่ายเงินทรองจ่ายให้มีใบสำคัญจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินต่อสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนากำหนดภายใน 3 วัน นับจากวันที่จ่ายเงินทรองจ่าย

ข้อ 15 อำนาจในการสั่งจ่ายเงินทรองจ่าย ให้เป็นไปตาม ข้อ 16

## หมวด 4

### การจ่ายเงิน

ข้อ 16 การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ร้านค้า และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ร้านค้าโดยให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานมอบหมายเป็นผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ ทั้งนี้ตามวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 17 การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

## หมวด 5

### การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อที่ 18 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนาวะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষ্যของเทศบาล

ข้อที่ 19 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลศรีพนาวะทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরক্ষ্য และหรือในที่ที่มีความปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการรับฝากถอนเงิน

ข้อที่ 20 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีทำการตรวจสอบทุกสิ้นเดือน เกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงิน อื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อที่ 21 ให้คณะกรรมการจัดทำบัญชีจัดให้มีการทำบัญชีรับ-จ่าย งบประมาณ รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ.2550



(นายประเทศ ทีห่อคำ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ร้านค้าพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลศรีพนาวะ



๘. ส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ( Happy Family )  
เทศบาลได้จัดทำโครงการส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลูกฝังนิสัยรักครอบครัว  
ครอบครัวดีเป็นพื้นฐานของชีวิตดี ทำให้เกิดกำลังใจในการทำงาน

