

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด
ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. 2566

เพื่อให้เกิดแนวทางการจัดประชุมให้มีความถูกต้อง ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการกิจการของสหกรณ์ อีกทั้งเพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่ององค์ประชุม โดยเห็นเป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ว่าด้วยการประชุม อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด พ.ศ. 2564 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 77 (19) และข้อ 117 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2566 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการฝ่ายการเงินและสินเชื่อ คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและสารสนเทศ คณะกรรมการฝ่ายวิชาการและระเบียบ คณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการการลงทุน คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ คณะทำงาน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

รองประธานกรรมการ หมายถึง รองประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด และกรรมการในคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการฝ่ายการเงินและสินเชื่อ คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและสารสนเทศ คณะกรรมการฝ่ายวิชาการและระเบียบ คณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการการลงทุน คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

ผู้ร่วมประชุม หมายถึง สมาชิก ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการอนุกรรมการ เลขานุการ ที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน สหกรณ์จังหวัด เจ้าหน้าที่สหกรณ์ รวมถึงผู้ซึ่งต้องชี้แจงแสดงความคิดเห็นต่อการประชุม

การประชุม หมายถึง การประชุมที่กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และข้อบังคับบัญญัติไว้ ประกอบด้วย การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการอื่นหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การประชุมที่สหกรณ์กำหนดให้ต้องมีการประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สื่อที่บันทึกข้อมูลหรือสารสนเทศใดๆ ที่ใช้ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการประยุกต์ใช้ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โทรคมนาคม คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายรวมถึงการประยุกต์ใช้ วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็กหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีการต่างๆ เช่นว่านั้น

ระบบควบคุมการประชุม หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และหรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายและมีการสื่อสารข้อมูลกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหรือการโทรคมนาคมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าถึง และใช้งานสำหรับการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ

ผู้ควบคุมระบบ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้มอบหมายเป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เริ่มทำการประชุม จนเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้ง

หมวดที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 การประชุมและองค์ประชุม คณะกรรมการประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ เรียกประชุมคณะกรรมการได้ แต่ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 5 ประธานในที่ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ก็ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม และถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมด้วยก็ให้ที่ประชุมเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ในการประชุมคณะกรรมการอื่นหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ให้ประธานของคณะกรรมการนั้น ๆ เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ก็ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ประธานในที่ประชุมจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ถ้าประธานในที่ประชุมสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระและไม่ใช้กรณีที่อาจควบคุมให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยต่อเนื่องกัน สมาชิกหรือคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณี จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก หรือคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณี ที่มีอยู่ในที่ประชุมเห็นว่าสมควรให้เปิดประชุมต่อไป ก็ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมนั้นต่อไปจนกว่าจะหมดระเบียบวาระการประชุมโดยให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม และถ้ารองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมด้วยก็ให้ที่ประชุมเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้นแทน

ข้อ 6 การออกเสียง การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการอื่นหรือ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนออกเสียงในที่ประชุมได้ เพียงคนหนึ่งเสียง จะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงแทนตนไม่ได้ถ้าปัญหาซึ่งที่ประชุมวินิจฉัยนั้นผู้ใด มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษเฉพาะตัวผู้นั้นจะออกเสียงในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 7 การวินิจฉัยปัญหา เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นพิเศษในข้อบังคับสหกรณ์ การวินิจฉัยปัญหา ต่าง ๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือที่ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณี ต่อไปนี้ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ ณ ขณะนั้น

- (1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (2) การเลิกสหกรณ์
- (3) การควบสหกรณ์
- (4) การแยกสหกรณ์

ข้อ 8 รายงานการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ การประชุมคณะกรรมการ อื่น ๆ การประชุมคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานนั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึก รายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ๆ แล้วแต่กรณี อีกคนหนึ่งเข้าประชุมนั้น ๆ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 9 วิธีจัดการประชุม ให้มีวิธีการดังนี้

- (1) กำหนดสถานที่การประชุม โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจน
- (2) จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- (3) การจัดประชุม ณ สถานที่ประชุมที่กำหนด และ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวดที่ 2

การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 10 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมได้เฉพาะแต่ คณะกรรมการ ดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้แทนสหกรณ์จังหวัด เจ้าหน้าที่สหกรณ์ อนุกรรมการ คณะทำงาน และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุม

ข้อ 11 ในการประชุมให้เป็นไปตามกำหนดที่ประธานได้แจ้งเรียกประชุมไว้ แต่ประธานกรรมการ ดำเนินการจะสั่งเลื่อนหรืองดการประชุมตามที่เรียกไว้แล้วได้เมื่อมีเหตุอันสมควร หรือไม่มีเรื่องที่สมควรจะ บรรลุเข้าระเบียบวาระการประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการดำเนินการ เห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษ ก็ให้เรียกประชุมได้

ข้อ 12 การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและให้แนบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน

กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือมีเหตุสมควรประการอื่น ประธานกรรมการดำเนินการ หรือ เลขานุการ อาจกำหนดเร็วกว่านั้น

ข้อ 13 ให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปให้กรรมการดำเนินการ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หรือตามวิธีการที่กำหนด ก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า สามวัน เว้นแต่หากมีความจำเป็นอาจส่งในเวลาใดก็ได้ตามสมควรก่อนการประชุม

ข้อ 14 การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับ ดังนี้

- (1) เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (2) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (3) เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- (4) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (5) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) โดยผ่านความเห็นชอบของประธานในที่ประชุม

ในกรณีมีเหตุอันควรหรือเพื่อความเหมาะสมประธานกรรมการดำเนินการ เลขานุการ กรรมการดำเนินการ อาจเห็นสมควรจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ 15 ให้ผู้มาประชุมลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มาประชุมที่จัดเตรียมไว้ระหว่างการประชุม ทุกครั้ง

กรรมการดำเนินการ ผู้ใดไม่อาจมาประชุมตามที่กำหนด ให้แจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการ ดำเนินการ เพื่อรายงานประธานในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

ข้อ 16 การประชุมคณะกรรมการดำเนินการต้องมีกรรมการดำเนินการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ถ้ามีการพิจารณาเกี่ยวกับกรรมการดำเนินการผู้ใด โดยเฉพาะ ผู้นั้นไม่มีสิทธิอยู่ในที่ประชุม แต่เพื่อประโยชน์ในการรับรององค์ประชุม ถ้าผู้นั้นได้เข้าประชุมแล้ว จะต้องออกจากที่ประชุม ให้นับผู้นั้นเป็นองค์ประชุมด้วย

เมื่อพ้นกำหนดเวลานัดประชุมไปเกินกว่าสามสิบนาทีแล้ว จำนวนกรรมการดำเนินการ ไม่ครบองค์ประชุมประธานในที่ประชุมจะสั่งเลื่อนการประชุมไปก็ได้

ข้อ 17 ในระหว่างการประชุม หากกรรมการดำเนินการมีกิจธุระจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ ให้ขอ อนุญาตต่อประธานในที่ประชุมพิจารณาอนุญาตก่อน

ข้อ 18 ผู้เข้าร่วมประชุม จะต้องเก็บรักษาความลับของเรื่องที่ประชุมต้งวิญญูชนพึงกระทำ และไม่ เผยแพร่ข้อมูลที่ได้ล่วงรู้จากการประชุมแก่บุคคลภายนอก และหากเกิดความเสียหายใดๆ บุคคลที่เผยแพร่ จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของตน

ข้อ 19 ในการประชุม หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามระเบียบของสหกรณ์ ทั้งนี้ ให้จ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุม และผู้เข้าร่วม ประชุมซึ่งได้ลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม

ในกรณีเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้จ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุมตามข้อ 26

ข้อ 20 ประธานกรรมการดำเนินการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) เรียกประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือมอบหมายให้เลขานุการเรียกหรือนัด ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

- (2) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (3) รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม ตลอดถึงบริเวณที่ประชุม
- (4) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการตามมติของที่ประชุม
- (5) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และ ระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์

ครูสมุทรปราการ จำกัด หรือตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้

ข้อ 21 เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ดำเนินการเรียกหรือนัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ตามที่ประธานกรรมการ

ดำเนินการมอบหมาย

- (2) จัดระเบียบวาระการประชุม และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (3) ช่วยประธานในที่ประชุมนับคะแนนเสียง
- (4) รับผิดชอบและควบคุมการทำรายงานการประชุม
- (5) แจ้งหรือยืนยันมติที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (6) ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือตามที่ประธานในที่ประชุม

มอบหมาย

- (7) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และ ระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์

ครูสมุทรปราการ จำกัด หรือตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้

หมวด 3

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 22 การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะทำได้โดยประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการ หรือประธานคณะอนุกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน กำหนดให้จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ 23 เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน คณะใดกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมครั้งใดแล้ว ผู้จัดการสหกรณ์จะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมระบบที่สามารถบริหารจัดการระบบ เพื่อตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาให้ผู้ร่วมประชุม สามารถ เข้าถึงระบบก่อนเริ่มการประชุม

ข้อ 24 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) แจ้งเชิญการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (2) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อให้ผู้เข้าร่วม ประชุม
- (3) จัดให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนและนับองค์ประชุมก่อนการประชุม
- (4) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
- (5) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคน

ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ เป็นการประชุมลับ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประชุม

ข้อ 25 ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมิให้บุคคลอื่นร่วมรับฟัง หรือ บันทึกเสียงหรือบันทึกภาพในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 26 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามระเบียบของสภกรณ์ ทั้งนี้ ให้จ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

หมวดที่ 4
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 27 ให้นำระเบียบนี้ ไปใช้กับการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการอื่นๆ คณะอนุกรรมการต่างๆ คณะทำงาน หรือคณะอื่นใดที่เกี่ยวกับกิจการของสภกรณ์โดยอนุโลม

ข้อ 28 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 29 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ) วรพจน์ สิงหาราช
(นายวรพจน์ สิงหาราช)
ประธานกรรมการ
สภกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศฯ กท
เลขที่ 1276/2566
ที่ 21, ส.ค. 2566
หน้า 1130 น.

ที่ สป ๐๐๑๐/๑๗/๐๗

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรปราการ
ถนนสุขุมวิท สป ๑๐๒๘๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ ที่ สอ.สป. ๕๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ได้ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๖๒ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติด้วยคะแนนเสียงข้างมากแก้ไขระเบียบว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งส่งสำเนาระเบียบ มาเพื่อให้นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ นั้น

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้พิจารณาเห็นว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว มีข้อสังเกตดังนี้

๑. สหกรณ์ฯ ไม่ได้กำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงไม่สามารถกำหนดระเบียบว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเฉพาะข้อความที่มีการกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. สหกรณ์ฯ ควรกำหนดข้อความเพิ่มเติมในข้อบังคับสหกรณ์ ในหมวด ๘ คณะกรรมการดำเนินการ ข้อ ๗๖ การประชุมและองค์ประชุม ในการประชุมใหญ่คราวถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

เรียน ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด

☐ เห็นควรมอบงานฝ่าย.....

☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรนำขึ้น.....

คณ.ธรรมธร ศิริภรณ์

๒๑/๘/๖๖

กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์

โทร./โทรสาร ๐ ๒๑๘๓ ๑๐๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_samutprakan@cpd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

นางปารณีย์ ลมกิง

(นางปารณีย์ ลมกิง)

สหกรณ์จังหวัดสมุทรปราการ

นางปารณีย์ ลมกิง

๒๑/๘/๖๖