



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด
ว่าด้วยศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงาน พ.ศ 2558

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด ข้อ 94. (10) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 18/2558 วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2558 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด ว่าด้วยศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงาน พ.ศ. 2558”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด ศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงาน พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ ”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด
“ศูนย์ประสานงาน”	หมายถึง	สถานที่ราชการในอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่จัดตั้งเป็นศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงานรวมทั้งสถานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
“กรรมการศูนย์ประสานงาน”	หมายถึง	กรรมการบริหารศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงาน
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน
“สมาชิกของศูนย์ประสานงาน”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด

ข้อ 5. กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตเป็นศูนย์ประสานงานและให้อำเภอ หรือ กิ่งอำเภอ มีศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงานละ 1 ศูนย์ประสานงาน

ข้อ 6. ศูนย์ประสานงานต้องเป็นสถานที่ราชการมีความเหมาะสมในการติดต่อประสานงานการเดินทางสะดวก และได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจในสถานที่นั้น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 7. ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงาน จำนวน 3-5 คน โดยการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์และกำหนดสถานที่เป็นศูนย์ประสานงานให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกับ**กรรมการสหกรณ์**ประจำเขตนั้นๆ เป็นผู้ร่วมพิจารณาหากศูนย์ประสานงานใดมีสมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 42 หรือสมาชิกข้าราชการบำนาญ ควรพิจารณาคัดเลือกผู้แทนสมาชิกในสังกัดนั้นๆ มาเป็นกรรมการประจำศูนย์ประสานงานด้วยอย่างน้อยเท่าใดตามความเหมาะสม

ข้อ 8. อำนาจหน้าที่กรรมการประจำศูนย์ประสานงาน

8.1 เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ประสานงานไม่น้อยกว่า 1 คนตามความเหมาะสม ตามสัดส่วนจำนวนสมาชิก รวมทั้งพิจารณาจากสภาพพื้นที่และการคมนาคมให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการและประสานงานได้สะดวกรวดเร็ว

8.2 บริหารงานศูนย์ประสานงาน กำหนดหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ พิจารณาจัดสรรงบที่ได้รับจากสหกรณ์ฯ ให้แก่ผู้รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์และมติของคณะกรรมการ อำนวยความสะดวกแก่สมาชิกในการติดต่อประสานงานระหว่างสมาชิก หน่วยงาน และสหกรณ์ฯ เช่น การจัดส่งใบเสร็จ เอกสาร ประกาศ วารสาร ใบคำขอต่างๆ สัญญาฯ

8.3 พิจารณามอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำส่งคำขอกู้ที่ผู้บังคับบัญชาลงความเห็นเรียบร้อยแล้วส่งสหกรณ์ตามกำหนด

8.4 ประสานงานการรับเรื่องตามภารกิจของสหกรณ์ที่จะให้บริการแก่สมาชิกทุกประเภท อาทิ เงินสวัสดิการต่างๆ การติดตามภาระหนี้สิน การคัดเลือกผู้แทนสมาชิก ฯลฯ และภารกิจตามที่สหกรณ์จะมอบหมาย

8.5 ร่วมกับคณะกรรมการสหกรณ์ประจำเขตนั้นๆ รับผิดชอบในการนำสัญญาเงินกู้จากสหกรณ์ให้สมาชิกและผู้ค้าประกันลงนามในสัญญาต่อหน้ากรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ให้ถูกต้องเรียบร้อยทุกประการ และมีหน้าที่รับผิดชอบลงนามในฐานะพยานร่วมกับคณะกรรมการสหกรณ์ประจำเขตนั้นๆ โดยต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องในสัญญาตามระเบียบของสหกรณ์ และตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

8.6 จัดทำทะเบียนสมาชิกที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละศูนย์ประสานงานไว้เป็นหลักฐาน และให้มีชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกของสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

8.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์

ให้**กรรมการสหกรณ์**ในแต่ละเขตสรรหาเป็นผู้ประสานงานและที่ปรึกษาในศูนย์ประสานงานฯ ของเขตนั้น ๆ

คณะกรรมการตามข้อ 6. และเจ้าหน้าที่ตามข้อ 7.1 ปฏิบัติงานตามศูนย์ประสานงานฯ วาระ 1 ปีบัญชีสหกรณ์ เมื่อสิ้นปีบัญชีสหกรณ์ให้คณะกรรมการประจำศูนย์ **และกรรมการสหกรณ์ประจำเขต** **สรรหา**เสนอแนะการคัดเลือกกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานฯ ต่อสหกรณ์ภายในวันที่ 20 ธันวาคมของทุกปี

ข้อ 9. สำหรับหน่วยงานที่ไม่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เขตอำเภอเมืองนครสวรรค์ เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ เป็นต้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น **และกรรมการสหกรณ์ประจำเขตสรรหา** เสนอแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานต่อสหกรณ์เพื่อแต่งตั้งตามระเบียบ

ข้อ 10. สมาชิกที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในอำเภอที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ยกเว้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 อำเภอเมืองนครสวรรค์) ให้เป็นสมาชิกที่รับบริการจากศูนย์ประสานงานอำเภอของเขตพื้นที่ศึกษานั้นๆ

สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญ**อำเภอใด**ให้รับบริการที่ศูนย์ประสานงานอำเภอนั้นๆ

ข้อ 11. สมาชิกที่ปฏิบัติงานอยู่ที่อำเภอใดให้ขอรับบริการจากศูนย์ประสานงานอำเภอนั้นๆยกเว้น
หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ตั้งเบิกโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง

ข้อ 12. การขอเปลี่ยนแปลงการขอรับบริการจากศูนย์ประสานงานของสมาชิกสามารถกระทำได้ โดยสมาชิกต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการขอรับบริการตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อศูนย์ประสานงานเดิม ไปยัง สหกรณ์ และเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติจากสหกรณ์แล้ว สหกรณ์จะแจ้งไปยังศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงานใหม่ต่อไป

สมาชิกข้าราชการประจำที่ได้รับคำสั่งย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการขอรับบริการจากศูนย์ประสานงาน สหกรณ์จึงจะแจ้งไปยังศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงานใหม่ต่อไป สำหรับสมาชิกข้าราชการบำนาญสามารถยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการขอรับบริการจากศูนย์ประสานงาน ได้ปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 13. ให้สหกรณ์ประกาศกำหนดสถานที่ศูนย์ประสานงาน และแต่งตั้งกรรมการ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงาน สำหรับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดตั้งศูนย์ ประสานงาน กรรมการศูนย์ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานประจำหน่วยงานให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกับกรรมการประจำศูนย์ประสานงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออกคำสั่งแต่งตั้ง – ถอดถอนกรรมการประจำศูนย์ประสานงานและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงาน สำหรับหน่วยประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยแจ้งให้สหกรณ์ทราบเพื่อแต่งตั้งตามระเบียบ

ให้กรรมการสหกรณ์ในแต่ละเขตสรรหาเป็นผู้ประสานงานและที่ปรึกษาในศูนย์ประสานงานฯ ของ
เขตนั้น ๆ

ข้อ 14 ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของคุณยู่ประสานงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2558

อานันท์ หินแก้ว

(นายอานันท์ หินแก้ว)

รองประธานกรรมการ ทำการแทน

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด