



คำสั่ง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขนครพนม จำกัด

ที่ 29/2566

เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการ

เพื่อให้การดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขนครพนม จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 ข้อบังคับ ระเบียบ ตลอดจนมติที่ประชุมต่างๆ ของสหกรณ์ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ พ.ศ.2565 ข้อ 75 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 39 ในการประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 4 มกราคม พ.ศ.2566 มีมติแต่งตั้ง นางนพวรรณ เสนโนฤทธิ กรรมการดำเนินการสหกรณ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการ โดยให้เลขานุการ ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำรายงานการประชุมใหญ่และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง ให้สหกรณ์ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณของสำนักนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม ซึ่งกำหนดวิธีการบันทึกรายงานการประชุมไว้ 3 รูปแบบ คือ บันทึกโดยละเอียด บันทึกเฉพาะมติที่ประชุมและบันทึกแบบผสม ซึ่งเป็นการบันทึกสรุปเฉพาะมติในบางเรื่องและบันทึกโดยละเอียดในกรณีที่มีความสำคัญ และมีประเด็นที่อาจนำไปสู่ความรับผิดชอบของผู้ที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เลขานุการต้องพิจารณาว่าควรบันทึกรายงานการประชุมอย่างไร โดยถือหลักว่าให้ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมอ่านรายงานการประชุมแล้วทราบถึงสาระสำคัญของการประชุม

(2) ดูแลรักษาเอกสาร และรายงานการประชุมของสหกรณ์ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ เลขานุการจะต้องดูแลรักษาเอกสารของสหกรณ์ โดยควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ หรือให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณของสำนักนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม ในเรื่องเกี่ยวกับ

2.1 การรับเอกสาร

2.2 การส่งเอกสาร

2.3 การเสนอเอกสารให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ

2.4 การเก็บรักษาเอกสาร

นอกจากนี้ เลขานุการจะต้องดูแล รักษา รายงานการประชุมของสหกรณ์ ซึ่งถือเป็นหลักฐานสำคัญที่แสดงถึงการตัดสินใจของสมาชิกตามมติที่ประชุมใหญ่ และคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ โดยจัดเก็บรายงานการประชุมของสหกรณ์ไว้ในที่มั่นคง ปลอดภัยและสะดวกแก่การนำไปใช้อ้างอิง

(3) แจ้งนัดประชุมไปยังบรรดาสมาชิก คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือคณะกรรมการอื่น การแจ้งนัดประชุมใหญ่ มีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

3.1 แจ้งนัดประชุมใหญ่ไปยังสมาชิกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วน อาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร

3.2 กรณีประชุมใหญ่สามัญประจำปี ต้องส่งงบการเงินไปให้สมาชิกพร้อมกับหนังสือแจ้งระเบียบวาระการประชุม

3.3 กรณีมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมใหญ่ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับต้องส่งข้อความที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมให้สมาชิกพิจารณาล่วงหน้า พร้อมกับหนังสือแจ้งระเบียบวาระการประชุม

3.4 แจ้งนัดประชุมใหญ่ไปยังบุคคลภายนอก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับสหกรณ์กำหนด

(4) ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบมติ และคำสั่งของสหกรณ์

ให้เลขานุการ มีอำนาจดำเนินการตามคำสั่งนี้ และมีวาระอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระของคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 39

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ.2566

(ลงชื่อ)



(นางสาวรุ่งนภา อุดานนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขนครพนม จำกัด