



ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ (สธอน.)  
ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ พ.ศ.2565

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไข ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ (สธอน.) ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ พ.ศ.2562 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 52(3) แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ พ.ศ.2562 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 เดือนมกราคม พ.ศ.2565 ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ (สธอน.) ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ พ.ศ.2562 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ (สธอน.) ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ พ.ศ.2565”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ (สธอน.) ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ พ.ศ.2562 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ

“สภรณอมทรัพย์” หมายถึง สภรณอมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิก

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ

“ศูนย์ประสานงาน” หมายถึง สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สภรณอมทรัพย์ครุภาคเหนือ ได้รับความอนุเคราะห์จากสภรณอมทรัพย์หรือสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก ให้เป็นจุดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิก

“คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน” หมายถึง บุคคลที่สมาคมประกาศแต่งตั้งมอบหมายให้ช่วยเหลืองานสมาคมในการดำเนินงานของศูนย์ประสานงานนั้นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิก

“ประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน” หมายถึง ประธานคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน ที่สมาคมประกาศแต่งตั้งมอบหมาย โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศสมาคม

“เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน” หมายถึง บุคคลที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานแต่งตั้ง ให้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานของศูนย์ประสานงานและงานบริการสมาชิก หรืองานอื่นใดที่สมาคมมอบหมาย

“ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้นสังกัดของสมาชิก หรือบุคคลที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเสนอให้สมาคมแต่งตั้งเป็นกรรมการ และทำหน้าที่ ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน หรืองานอื่นใดที่สมาคมมอบหมาย

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรรมการศูนย์ประสานงาน หรือบุคคลอื่นใดที่สมาคมประกาศ แต่งตั้ง และมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบกิจการของศูนย์ประสานงาน

## หมวด 1

### คณะกรรมการ

ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เหนรัญญิก เลขานุการ ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน หรือกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่งตาม ที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการศูนย์ประสานงานต้องเป็นสมาชิก สมอน. ยกเว้นประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน และผู้จัดการศูนย์ประสานงาน จะเป็นสมาชิก สมอน. หรือไม่ก็ได้

ข้อ 6. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์หรือผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์หรือผู้จัดการสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ต้นสังกัดเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน เพื่อให้สมาคมประกาศแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ศูนย์ประสานงาน

ข้อ 7. สมาคมขอสงวนตำแหน่งกรรมการศูนย์ประสานงานไว้ 1 ตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งกรรมการสมาคม เป็นกรรมการศูนย์ประสานงาน กรณีที่ศูนย์ประสานงานนั้นไม่มีกรรมการสมาคมเป็นกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 8. การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

(1) ให้กรรมการศูนย์ประสานงานมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีบัญชีของสมาคม กรณีมี ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระสมาคมอาจประกาศแต่งตั้งบุคคลแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้

(2) กรณีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือว่างลงก่อนครบ วาระ และยังไม่มีการประกาศแต่งตั้งแทน ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการประกาศแต่งตั้งใหม่

(3) คณะกรรมการศูนย์ประสานงานจะพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังนี้

ก. ถึงแก่ความตาย

ข. ลาออก

- ค. ครบวาระดำรงตำแหน่ง
- ง. ที่ประชุมคณะกรรมการมิตีให้ออก

## หมวด 2

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 9. ศูนย์ประสานงานเป็นจุดบริการของสมาคมที่ได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสมาคมอาปนกิจตั้งสังกัดของสมาชิกเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสมาคม ซึ่งไม่มีสถานะเป็นสาขาของสมาคม โดยมีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานที่สมาคมแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่เฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (1) ช่วยอำนวยความสะดวกในการรับสมัครให้เป็นไปตามข้อบังคับของสมาคม รวมทั้งการตรวจสอบใบสมัคร เอกสารประกอบการ การกลั่นกรอง และการรับรองข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร
- (2) ช่วยประชาสัมพันธ์งานของสมาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ และเพิ่มจำนวนสมาชิก
- (3) อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกเพื่อรับฝากชำระเงิน ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อคงสภาพสมาชิก ตลอดจนการรับเรื่องอุทธรณ์เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก
- (4) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม
- (5) แต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน หรือช่วยเหลืองานในศูนย์ประสานงาน
- (6) บังคับบัญชา ควบคุม กำกับงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
- (7) งานอื่นตามที่สมาคมมอบหมาย

## หมวด 3

### การรับสมัคร การอนุมัติสมาชิก และการอุทธรณ์

ข้อ 10. การรับสมัครสมาชิก ให้ศูนย์ประสานงานเปิดรับสมัครสมาชิกได้ทุกวันทำการและตามประกาศของสมาคมที่กำหนดเป็นกรณีพิเศษ โดยมีขั้นตอนและกระบวนการดังต่อไปนี้

- (1) เอกสารประกอบการสมัครสมาชิก ประกอบด้วย
  - ก. ใบสมัครตามแบบที่สมาคมกำหนด
  - ข. หนังสือแสดงเจตนาผู้รับเงินสงเคราะห์
  - ค. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน
  - ง. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ อายุไม่เกิน 30 วัน
  - จ. เอกสารอื่นที่สมาคมกำหนด

(2) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สถานที่ซึ่งสมาคมกำหนด ดังนี้

ก. ศูนย์ประสานงานของสมาคม ณ สหกรณ์หรือสมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์ที่ต้นสังกัด

ข. สำนักงานสมาคม กรณีผู้สมัครประสงค์จะสมัครตรงที่สมาคมและเป็นสมาชิก สังกัดส่วนกลาง

(3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานจะต้องบันทึกข้อมูลผู้สมัครเข้าไปในโปรแกรมระบบทันที กรณีสมัครและชำระเงินสด เมื่อดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินจากโปรแกรมระบบมอบให้ผู้สมัครทันที

ข้อ 11. ให้ประธานกรรมการหรือผู้จัดการศูนย์ประสานงานแล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 12. การเรียกเก็บ และการนำส่งเงิน ให้ศูนย์ประสานงานเรียกเก็บเงินจากสมาชิกและส่งเงินภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเป็นไปตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับหรือประกาศของสมาคม

(2) ศูนย์ประสานงานต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และค่าบำรุงรายปีของสมาชิกเป็น 2 บัญชี ได้แก่

ก. บัญชีที่ 1 สำหรับสมาชิกที่ประสงค์ให้สหกรณ์ต้นสังกัดหักเงินจากเงินอื่นใดของสมาชิกในสหกรณ์ เช่น เงินปันผล-เฉลี่ยคืน เงินกู้สามัญ เงินกู้ฉุกเฉิน เงินฝากหรือดอกเบี้ยเงินฝากแล้วแต่กรณีเพื่อมอบให้สหกรณ์ต้นสังกัดก่อนสิ้นปีบัญชี สหกรณ์ไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข. บัญชีที่ 2 สำหรับสมาชิกที่จ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และค่าบำรุงรายปีด้วยตนเอง เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบก่อนสิ้นปีบัญชีของสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 30 วัน

(3) เมื่อศูนย์ประสานงานได้รับเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์ตาม ข้อ (2) แล้วจะต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ประสานงานภายในวันทำการนั้น พร้อมกับจัดทำรายงานให้ประธานศูนย์ประสานงานทราบด้วย

(4) ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานตรวจสอบความถูกต้องของเงินกับจำนวนสมาชิกก่อนเสนอผู้จัดการและประธานศูนย์ประสานงานลงนามรับรองข้อมูล

(5) เงินค่าสมัคร และบำรุงรายปี ให้ศูนย์ประสานงานหักไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 60 บาท ส่วนที่เหลือให้นำส่งสมาคม ส่วนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้นำส่งสมาคมเต็มจำนวน

(6) ให้ศูนย์ประสานงานนำส่งเงินหลังหักค่าใช้จ่ายตามข้อ (5) แล้วให้สมาคมพร้อมบัญชีรายชื่อผู้สมัครหรือสมาชิกแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

(7) เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ที่รับสมัครสมาชิกรายวัน ต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ประสานงานในวันทำการนั้นๆ และต้องบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภทด้วย ต้องนำส่งสมาคมพร้อมบัญชีรายชื่อสมาชิกในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือตามที่สมาคมกำหนดเพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของสมาชิก

ข้อ 13. การอนุมัติ และรับรองสมาชิก กรณีสมัครเข้าใหม่ หรือการแจ้งคงสภาพสมาชิก หรือการขอคืนสภาพสมาชิกเมื่อศูนย์ประสานงานรับสมัครสมาชิกหรือรับแจ้งการคงสภาพสมาชิก ให้รวบรวมรายชื่อพร้อมเงินสงเคราะห์ส่งให้สมาคมโดยเร็ว เพื่ออนุมัติเข้ารับการเป็นสมาชิก หรือรับทราบการคงสภาพภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สมาคมจะอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก และนับจำนวนสมาชิกเฉพาะผู้รับสมัครเข้าเป็นสมาชิก รายใหม่ หรือสมาชิกที่แจ้งคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีสมาชิกใหม่เฉพาะศูนย์ประสานงานที่โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าพร้อมกับบัญชีรายชื่อสมาชิกเท่านั้น

(2) ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกรายใหม่หรือแจ้งคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีใหม่ที่ศูนย์ประสานงานไม่ส่งเป็นเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าพร้อมรายชื่อผู้สมัครรายใหม่หรือคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีใหม่สมาคมจะอนุมัติเป็นหลักการไว้ก่อนโดยไม่นับเป็นจำนวนสมาชิก

สมาคมจะรับและนับเข้าเป็นจำนวนสมาชิกตามวาระแรกเมื่อสมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิกโดยสมบูรณ์แล้ว

ข้อ 14. การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อคำนวณอัตราจ่ายเงินสงเคราะห์ใน “รอบเดือน” กำหนดเงื่อนไขดังนี้

(1) การนับจำนวนสมาชิกเพื่อคำนวณเงินสงเคราะห์จะถือจำนวนสมาชิกเฉพาะที่มีสภาพการเป็นสมาชิกโดยสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ โดยถือข้อมูล ณ วันสิ้นเดือน หรือตามที่สมาคมกำหนด

(2) สมาคมจะประกาศจำนวนสมาชิกเสียชีวิต ลาออก ให้ออก สมาชิกคงเหลือ อัตราค่าสงเคราะห์ศพและเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หรือตามที่สมาคมกำหนด

ข้อ 15. สมาคมจะคัดชื่อสมาชิกออก ด้วยกรณีดังต่อไปนี้

(1) ถึงแก่ความตาย

(2) ลาออก เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนดและให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

(3) ถูกคัดชื่อออกเนื่องจากขาดส่งเงินสงเคราะห์หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามที่สมาคมเรียกเก็บหรือเรียกเก็บเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี และคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติให้ออก

การสิ้นสุดสภาพตามข้อนี้สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่ต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่มูลนิธิถึงแก่ความตาย

(4) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของสมาคม และคณะกรรมการมีมติให้ออก

(5) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก

ข้อ 16. การอุทธรณ์เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก สมาชิกจะใช้สิทธิยื่นอุทธรณ์เพื่อคืนสมาชิกภาพกรณีที่ถูกคัดชื่อออกด้วยเหตุไม่ส่งเงิน หรือส่งเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา หรือด้วยเหตุอื่นใด ได้ดังต่อไปนี้

- (1) ยื่นอุทธรณ์ตามแบบที่สมาคมกำหนดและชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ศูนย์ประสานงานที่ตนสังกัด ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่สมาคมคัดชื่อออก
- (2) สมาคมจะรับพิจารณาการรับอุทธรณ์เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับเท่านั้น สิทธิตามข้อบังคับมีผลเมื่อสมาคมแจ้งการอนุมัติคืนสภาพสมาชิกแล้ว
- (3) สมาคมจะนับสมาชิกที่ผ่านการอนุมัติในข้อ (2) เข้าเป็นจำนวนสมาชิกภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สมาคมได้รับหนังสือยื่นอุทธรณ์

#### หมวด 4

##### การขอรับเงินสงเคราะห์ และการจ่ายเงินสงเคราะห์

ข้อ 17. การขอรับเงินสงเคราะห์ เมื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับแจ้งการเสียชีวิตให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) รับเรื่องและแจ้งวิธีปฏิบัติและเอกสารประกอบให้ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ทราบ
- (2) แจ้งการเสียชีวิตให้สมาคมทราบทันทีในวันที่รับแจ้งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (3) ให้ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ยื่นเอกสารตามแบบที่สมาคมกำหนดให้ครบถ้วน
- (4) ตรวจสอบเอกสาร และเสนอเรื่องให้ผู้จัดการ ประธานศูนย์ประสานงาน ลงนามรับรอง
- (5) ส่งเอกสารให้สมาคมเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์โดยมิชักช้า

การขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้รับเงินสงเคราะห์อาจขอรับเฉพาะเงินค่าจัดการศพก่อน และขอรับเงินค่าสงเคราะห์ภายหลัง หรือขอรับค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวเดียวกันได้

ข้อ 18. การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิก สมาคมมอบหมายให้ศูนย์ประสานงานเป็นธุระจัดการเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์และดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) เงินสงเคราะห์ที่จ่ายให้ผู้รับเงินสงเคราะห์แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ก. ค่าจัดการศพ สมาคมจะจัดสรรเงินเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพไว้จำนวนหนึ่ง โดยพิจารณาตามขนาดของศูนย์ประสานงาน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้จัดการศพตามที่สมาชิกระบุ หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการเสียชีวิตอัตราไม่เกิน 50,000 บาทหรือจ่ายในคราวเดียวกับเงินสงเคราะห์เต็มจำนวนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเสียชีวิต

ข. เงินสงเคราะห์ เป็นเงินที่เหลือจากการจ่ายเงินค่าจัดการศพ และหักค่าใช้จ่ายอัตรา

ร้อยละ 4 แล้ว

(2) กรณีผู้เสียชีวิตมีภาระหนี้อยู่กับสหกรณ์ต้นสังกัดและผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับสมาคมได้ลงลายมือชื่อยินยอมไว้ในหนังสือแสดงเจตนาให้จ่ายชำระหนี้แก่สหกรณ์ต้นสังกัดก่อน หากมีเงินเหลือให้จ่ายแก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับสมาคม

(3) สมาคมจะหักเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจากเงินสงเคราะห์ตามกฎหมายกระทรวงในอัตราร้อยละ 4 โดยจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายของสมาคมและศูนย์ประสานงานสัดส่วน ดังต่อไปนี้

ก. จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับศูนย์ประสานงาน อัตราร้อยละ 2

ข. จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานของสมาคม อัตราร้อยละ 2

ข้อ 19. การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ ศูนย์ประสานงานต้องดำเนินการโดยเร็ว เมื่อได้รับเงินจากสมาคม และให้ผู้รับเงินลงนามในใบสำคัญรับเงินเพื่อส่งให้สมาคมเก็บไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 20. กระบวนการรับหรือโอนเงินระหว่างสมาคม และศูนย์ประสานงาน เพื่อความสะดวกในการรับและโอนเงิน ให้ศูนย์ประสานงานดำเนินการดังนี้

(1) เปิดบัญชีเงินฝากในนาม “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครุภาคเหนือ ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด” ประเภทออมทรัพย์และกระแสรายวัน กับ บมจ.กรุงไทยสาขาที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควรเพื่อรับเงินสงเคราะห์และเงินค่าใช้จ่ายอื่นใดที่สมาคมโอนให้ศูนย์ประสานงาน

(2) เปิดบัญชีเงินฝากในนาม “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครุภาคเหนือ ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด” ประเภทออมทรัพย์กับสหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิกอีก 2 บัญชีเพื่อการดังนี้

ก. บัญชีที่ 1 เพื่อรับค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

ข. บัญชีที่ 2 เพื่อรับเงินรายได้และค่าใช้จ่ายของศูนย์ประสานงานทุกรายการ

(3) การโอนเงินให้สมาคมต้องดำเนินการด้วยระบบ Bill Payment โดยโอนเข้าบัญชีชื่อ “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครุภาคเหนือ” บมจ.กรุงไทย สาขาถนนสุเทพ เลขที่บัญชี 521-0-70110-7

## หมวด 5

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ

ข้อ 21. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุเป็นไปโดยความสมบูรณ์ ถูกต้องเรียบร้อย คณะกรรมการศูนย์ประสานงานอาจกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุได้ตามที่เห็นควร หรือปฏิบัติตามระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครุภาคเหนือ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2562 โดยอนุโลมก็ได้

## หมวด 6 การบริหารงานบุคคล

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการศูนย์ประสานงานแต่งตั้ง หรือเสนอแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามความจำเป็น โดยขอความอนุเคราะห์สหกรณ์ หรือ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตันสังกัดสมาชิก อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือสมาคมแล้วแต่กรณีมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

## หมวด 7 ค่าใช้จ่ายอำนวยการสำหรับศูนย์ประสานงานและการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 23. เงินค่าใช้จ่ายอำนวยการของศูนย์ประสานงาน ได้จาก

- (1) เงินที่สมาคมจัดสรรให้จำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของเงินค่าใช้จ่ายที่สมาคมหักจากเงินสงเคราะห์
- (2) เงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี โดยสมาคมคืนให้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราตามข้อบังคับ
- (3) เงินบริจาค
- (4) เงินรายได้อื่น

ข้อ 24. เงินค่าใช้จ่ายและการใช้จ่ายเงินของศูนย์ประสานงาน เงินค่าใช้จ่ายที่ศูนย์ได้รับจากสมาคมให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายค่าดำเนินการ หรือค่าใช้จ่ายทั่วไปของศูนย์ประสานงานซึ่งอาจปฏิบัติตามระเบียบสมาคมว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานพ.ศ.2563 หรือวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเห็นสมควรก็ได้

กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าดำเนินการ หรือค่าใช้จ่ายทั่วไปตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเห็นสมควรโดยคำนึงถึงฐานะทางการเงินและรายได้ หรือตามอัตราที่สมาคมกำหนดไว้ ดังนี้

- (1) ค่าเบี้ยประชุม
  - ก. กรรมการ และหรือบุคคลอื่นใด อัตราไม่เกินครั้งละ 1,000 บาท
  - ข. เจ้าหน้าที่ อัตราไม่เกินครั้งละ 600 บาท
- (2) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้
  - ก ปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ประสานงาน เหมาจ่าย วันละ 500 บาท
  - ข. ปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัดคำนวณตามระยะทางอัตรา กิโลเมตรละ 4 บาท
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้
  - ก. ปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ประสานงาน เหมาจ่าย วันละ 500 บาท

ข. ปฏิบัติงานนอกจังหวัดที่ตั้งศูนย์ประสานงานเหมาจ่าย วันละ 1,000 บาท

(4) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายต่อคืนไม่เกิน 1,000 บาท

(5) ค่าตอบแทน ให้จ่ายได้ตามความเหมาะสมของงานที่ปฏิบัติแต่ไม่เกินวันละ 500 บาท

(6) ค่าลงทะเบียนประชุมอบรมหรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามที่ผู้จัดประชุม หรือ อบรม หรือ สัมมนา กำหนด และหากมีการจัดที่พักให้จะเบิกค่าที่พักอีกไม่ได้

การอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอำนวยการและค่าใช้จ่ายทั่วไปเป็นอำนาจของประธานศูนย์ประสานงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

## หมวด 8

### การประชุมคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 25. ให้ศูนย์ประสานงานจัดให้มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน รายงาน ผลการตรวจสอบภายใน และพิจารณาเรื่องสำคัญตามที่สมาคมมอบหมาย โดยมีผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

การนัดประชุมกรรมการตามวรรคแรก ให้ศูนย์ประสานงานแจ้งกรรมการสมาคมที่รับผิดชอบศูนย์ประสานงานนั้นให้ทราบเพื่อเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

ข้อ 26. คณะกรรมการอาจจัดประชุมเร่งด่วนเป็นกรณีพิเศษได้ตามที่กรรมการเห็นสมควร

ข้อ 27. วิธีการประชุม อำนาจหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการให้ปฏิบัติตามระเบียบสมาคมฯ ปกป้องสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ ว่าด้วยการประชุม พ.ศ.2563 โดยอนุโลม

ข้อ 28. รายงานประชุม ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยไว้ทั้งสิ้นในสมุดรายงานการประชุม และให้ประธานที่ประชุม กับเลขานุการ หรือกรรมการ แล้วแต่กรณีลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 29. ให้จัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน และส่งรายงานการประชุมให้สมาคมทราบทุกเดือน

## หมวด 9

### ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 30. ให้มีผู้ตรวจสอบภายในศูนย์ประสานงาน จำนวนไม่เกิน 3 คน ประกอบด้วยประธาน เลขานุการ นอกนั้นเป็นผู้ตรวจสอบภายในและให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี เท่ากับวาระคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 31. ให้ศูนย์ประสานงานแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในมาคราวเดียวกันกับการเสนอแต่งตั้งกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 32. ผู้ตรวจสอบภายในอาจได้จากผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ หรือกรรมการศูนย์ประสานงาน หรือบุคคลอื่นใดตามที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควร

ข้อ 33. ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่นเดียวกับกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 34. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ และรายงานผลการตรวจสอบตามแบบที่สมาคมกำหนดต่อที่ประชุมกรรมการศูนย์ประสานงานทุกเดือน

ข้อ 35. กรณีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน จะมีการแต่งตั้งหรือไม่แต่งตั้ง เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 36. ให้นายกสมาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือนมกราคม พ.ศ.2565



( นายสุชาติ ประสิทธิ์สุธรรม )

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภามหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี