



รวมข้อบังคับระเบียบ

สํานักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

พ.ศ. 2562

ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีบัญชีสิ้นสุด 30 กันยายน 2562 ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด เมื่อวันที่ 10 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562 ให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยยกเลิกข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ฉบับเดิมเสียทั้งหมด และให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทนซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจดทะเบียนแล้ว มีความดังนี้

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2562”

ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีนายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียน ให้ยกเลิกข้อบังคับสหกรณ์ทุกฉบับที่มีอยู่ก่อนข้อบังคับสหกรณ์ฉบับนี้ใช้บังคับนับแต่วันที่ข้อบังคับสหกรณ์ฉบับนี้มีผลบังคับใช้

พล.ต.ต.

ประธานกรรมการ พ.ต.อ.

เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

=====

ข้อบังคับ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

พ.ศ. 2562

~~~~~

**หมวด 1**

**ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน**

**ข้อ 1. ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน**

**ชื่อ** : สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
POLICE ROI-ET SAVING AND CREDIT COOPERATIVE, LIMITED

**ประเภท** : สหกรณ์ออมทรัพย์

**ที่ตั้งสำนักงาน** : กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด  
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด  
รหัสไปรษณีย์ 45000

สหกรณ์อาจย้ายที่ตั้งสำนักงานได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ และแจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ และให้ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์เดิม สำนักงานส่วนราชการสหกรณ์ และที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่สหกรณ์ตั้งอยู่เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับในการประชุมใหญ่คราวต่อไปด้วย

**ตราของสหกรณ์** ตราของสหกรณ์มีรูปลักษณะ ดังนี้



ใช้สัญลักษณ์มือสองข้างประคองตราสำนักงาน  
ตำรวจแห่งชาติ มีรวงข้าวล้อมรอบสองข้าง

พล.ต.ต.

ประธานกรรมการ พ.ต.อ.

เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

หมวด 2

วัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการ

ข้อ 2. วัตถุประสงค์ สหกรณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก โดยวิธีช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยช่วยให้สามารถสงวนส่วนแบ่งรายได้ของตนไว้ในทางอันมั่นคงและได้รับประโยชน์ตามสมควร

(2) ส่งเสริมการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก

(3) ให้บริการทางการเงินแก่สมาชิก

(4) จัดหาทุนและบริการสินเชื่อเพื่อการประกอบอาชีพและการดำรงชีพของสมาชิก

(5) ร่วมมือกับสหกรณ์อื่น สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์องค์กร ชุมชน ภาคเอกชน และหน่วยงานของรัฐ เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์

(6) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกและชุมชน

ข้อ 3. อำนาจกระทำการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ให้สหกรณ์มีอำนาจกระทำการดังต่อไปนี้

(1) รับฝากเงินจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่น หรือสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ หรือนิติบุคคล ซึ่งมีบุคลากรหรือลูกจ้าง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของนิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิกของสหกรณ์ผู้รับฝากเงิน

(2) จัดหาทุนเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(3) ให้เงินกู้แก่สมาชิก

(4) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน

(5) ซื้อหุ้นของธนาคารซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์

(6) ซื้อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์

(7) ซื้อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกหรือส่งเสริมความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์

(8) ซื้อหลักทรัพย์รัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

(9) ออกตั๋วสัญญาใช้เงินและตราสารการเงิน

(10) ฝากหรือลงทุนอย่างอื่นตามกฎหมายและตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

- (11) ดำเนินการให้กู้ยืมเพื่อการเคหะ
- (12) ให้สวัสดิการและการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว
- (13) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก
- (14) ขอรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากทางราชการ หน่วยงานของต่างประเทศ หรือบุคคลอื่นใด
- (15) กระทำการต่าง ๆ ตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น รวมถึงซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สินที่ครอบครอง กู้ยืม เช่าหรือให้เช่า เช่าซื้อหรือให้เช่าซื้อ โอนหรือรับโอน สิทธิการเช่า หรือสิทธิการเช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย จำนองหรือรับจำนอง จำนำหรือรับจำนำ ด้วยวิธีอื่นใด ซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิกหรือของสมาชิก

### หมวด 3

#### ทุน

ข้อ 4. ที่มาของทุน สหกรณ์อาจหาทุนเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) ออกหุ้น
- (2) รับฝากเงินจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่น หรือสมาคมปากีสถานสงเคราะห์ หรือนิติบุคคล ซึ่งมีบุคลากรหรือลูกจ้าง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของนิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิกของสหกรณ์ผู้รับฝากเงิน
- (3) กู้ยืมเงินและรับเงินจากการออกตั๋วสัญญาใช้เงินและตราสารการเงินอย่างอื่น
- (4) สะสมทุนสำรองและทุนอื่น ๆ
- (5) รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้

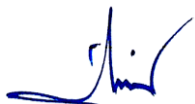
#### หุ้น

ข้อ 5. การออกหุ้น สหกรณ์ออกหุ้นได้โดยไม่จำกัดจำนวน มีมูลค่าหุ้นละสิบบาท

ข้อ 6. การถือหุ้น สมาชิกทุกคนต้องชำระค่าหุ้นเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกตามอัตราส่วนของจำนวนเงินได้รายเดือนของตน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือน หรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ถึงกำหนดการจ่ายแก่สมาชิคนั้นเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้งไป จนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไป ให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้คืนให้แก่สหกรณ์โดยพลัน

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

## ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

การแสดงเจตนายินยอมตามวรรคหนึ่ง มีอาเจอนคืนได้ เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม

การหักเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องหักให้สหกรณ์เป็นลำดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีอากรและการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เงินได้รายเดือนตามความในวรรคแรก หมายถึง เงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ และเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานเจ้าสังกัด และหมายถึงบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการด้วย

ถ้าสมาชิกประสงค์จะถอนหุ้นรายเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ หรือจะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นตามประกาศของคณะกรรมการดำเนินการอีกเมื่อใดก็ย่อมทำได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการแต่จำนวนหุ้นทั้งหมดต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด

สมาชิกจะโอนหรือถอนหุ้นในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้

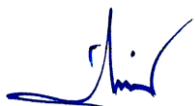
ในระหว่างที่สมาชิกภาพของสมาชิกยังไม่สิ้นสุดลง ห้ามมิให้เจ้าหนี้อื่นของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้องหรืออายัดค่าหุ้นของสมาชิกผู้นั้น และเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สหกรณ์มีสิทธินำเงินตามมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่มาหักลบกลบหนี้ที่สมาชิกผูกพันต้องชำระหนี้แก่สหกรณ์ได้ และให้สหกรณ์มีฐานะเป็นเจ้าหนี้บุริมสิทธิพิเศษเหนือเงินค่าหุ้นนั้น

ข้อ 7. การชำระค่าหุ้นรายเดือน การชำระค่าหุ้นรายเดือนนั้น ให้ชำระโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนประจำเดือนนั้นๆ ทุกเดือน กรณีสมาชิกที่เกษียณอายุ หรือสมาชิกที่โอนย้ายสังกัด ตามข้อ 44 และไม่สามารถหักเงินได้ ให้สมาชิกรายนั้นนำเงินส่งสหกรณ์ทุกวันสิ้นเดือน

เมื่อสมาชิกมีคำขอเป็นหนังสือและคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณา เห็นว่าสมาชิกนั้นตกอยู่ในพฤติการณ์อันทำให้ไม่สามารถชำระค่าหุ้นรายเดือนได้ โดยมีใช้เกิดขึ้นด้วยเจตนาอันไม่สุจริตของตน คณะกรรมการดำเนินการจะอนุญาตให้สมาชิกนั้นไม่ต้องชำระค่าหุ้นรายเดือนชั่วคราวตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 8. การงดชำระเงินค่าหุ้นรายเดือน สมาชิกที่ได้ชำระเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบเดือน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าสามแสนบาท และไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ จะงดชำระเงินค่าหุ้นรายเดือนหรือลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนลงก็ได้ โดยแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

สมาชิกผู้เกษียณอายุราชการที่ยังมีภาระผูกพันอยู่กับสหกรณ์ทั้งในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน มิให้ใช้สิทธิในการคงเงินค่าหุ้นรายเดือน แต่ให้สิทธิในการลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนลงได้ แต่ทั้งนี้จะต้องส่งเงินค่าหุ้นไม่ต่ำกว่าเดือนละห้าร้อยบาท โดยแจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

**ข้อ 9. การแจ้งยอดจำนวนหุ้น** สหกรณ์จะแจ้งยอดจำนวนหุ้นที่สมาชิกชำระเต็มมูลค่าแล้ว ให้สมาชิกแต่ละคนทราบทุกสิ้นเดือน

#### หมวด 4

#### การดำเนินงาน

**ข้อ 10. การรับฝากเงิน** สหกรณ์อาจรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นหรือสมาคมพาณิชย์ซึ่งมีสมาชิกของสมาคมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์ หรือนิติบุคคลซึ่งมีบุคลากรหรือลูกจ้าง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของนิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิกของสหกรณ์ผู้รับฝากเงินทั้งนี้ ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝาก ดอกเบี้ย การถอนเงินฝากและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### การให้เงินกู้

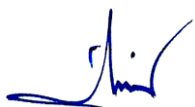
**ข้อ 11. การให้เงินกู้** เงินกู้นั้นอาจให้ได้แก่

- (1) สมาชิกของสหกรณ์
- (2) สหกรณ์อื่น

การให้เงินกู้แก่สมาชิกรายนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ได้ตามข้อบังคับนี้และตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อกำหนดต่างๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้เงินกู้ ประเภทและจำกัดแห่งเงินกู้ หลักประกันสำหรับเงินกู้ ลำดับแห่งการให้เงินกู้ การกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ การควบคุมหลักประกัน การเรียกคืนเงินกู้และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

การให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่นนั้น คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาให้กู้ได้ต่อเมื่อสหกรณ์มีเงินทุนเหลือจากการให้เงินกู้แก่สมาชิกแล้ว ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

สมาชิกหรือสหกรณ์อื่นซึ่งประสงค์จะขอกู้เงินจากสหกรณ์นี้ ต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้

ข้อ 12. ความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ เงินกู้ซึ่งให้แก่สมาชิกไม่ว่าประเภทใด ๆ จะให้ได้แต่เฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอดส่อง และกวดขันการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้

ข้อ 13. ประเภทแห่งเงินกู้ สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามประเภทดังต่อไปนี้

(1) **เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน** ในกรณีที่สมาชิกมีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุอันจำเป็นรีบด่วน และมีความประสงค์ขอกู้เงิน คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้เพื่อเหตุนั้นได้ตามระเบียบของสหกรณ์

(2) **เงินกู้สามัญ** ในกรณีที่สมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินสำหรับใช้จ่ายเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ต่าง ๆ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบนั้นได้ตามระเบียบของ สหกรณ์

(3) **เงินกู้พิเศษ** เมื่อสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือเพื่อการเคหะหรือก่อประโยชน์อภยแก่สมาชิกได้

คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกนั้นได้ตามที่เห็นสมควร โดยผู้ต้องระบุความมุ่งหมายแต่ละอย่างของเงินกู้ประเภทนี้ ตลอดจนเงื่อนไขและวิธีการ และต้องมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 14. ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้สหกรณ์เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่ให้แก่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบในอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 15. การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใดบกพร่องผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

- (1) เมื่อสมาชิกหรือสมาชิกสมทบผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง และผู้กู้ มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าค้ำเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ตามที่กล่าวในวรรคก่อน และไม่สามารถชำระหนี้คืนโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้ผู้ค้ำประกันชำระเป็นงวดรายเดือนจนครบจำนวนเงินกู้

**ข้อ 16. ความผูกพันของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน** ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบว่า ถ้าตนประสงค์จะขอโอนหรือย้าย หรือลาออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32(2) จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน (เว้นแต่กรณีที่ยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อ 44)

**การฝากหรือการลงทุนของสหกรณ์**

**ข้อ 17. การฝากหรือการลงทุนของสหกรณ์** เงินของสหกรณ์นั้น สหกรณ์อาจฝากหรือลงทุนได้ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด ภายใต้กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยให้คำนึงถึงความมั่นคงและประโยชน์สูงสุดที่สหกรณ์ หรือสมาชิกจะได้รับ

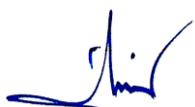
**การกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกัน**

**ข้อ 18. วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน** ที่ประชุมใหญ่อาจกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีหนึ่ง ๆ ไว้ตามที่จำเป็นและสมควรแก่การดำเนินงาน วงเงินซึ่งกำหนดดังว่านี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ถ้าที่ประชุมใหญ่ยังมิได้กำหนด หรือนายทะเบียนสหกรณ์ยังมิได้ให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีใด ก็ให้ใช้วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีก่อนไปพลาง แต่ต้องไม่เกิน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

**ข้อ 19. การกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกัน** สหกรณ์อาจกู้ยืมเงิน หรือออกตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตราสารการเงิน หรือโดยวิธีอื่นใด สำหรับใช้เป็นทุนดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายในวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันประจำปีตามข้อ 18

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

การเงินและการบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 20. การลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ การลงลายมือชื่อเพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นพิเศษตามข้อบังคับนี้ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) หนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม ตลอดจนการเบิกหรือรับเงินกู้ การจำนองซึ่งสหกรณ์เป็นผู้จำนอง การถอนเงินฝากของสหกรณ์ และในนิติกรรมอื่น ๆ จะต้องลงลายมือชื่อของประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือกรรมการผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย หรือผู้จัดการ รวมเป็นสองคน

(2) การรับฝากเงิน ใบบริเงิน และเอกสารทั้งปวง นอกจากที่กล่าวไว้ใน (1) ข้างบนนี้จะต้องลงลายมือชื่อของผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในหนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม ใบสั่งจ่ายเงิน ใบบริเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน และตราสารการเงินของสหกรณ์นั้น ต้องประทับตราของสหกรณ์ (ถ้ามี) เป็นสำคัญด้วย

ข้อ 21. การเงินของสหกรณ์ การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 22. การบัญชีของสหกรณ์ ให้สหกรณ์จัดให้มีการทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ให้บันทึกรายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดของสหกรณ์ในวันที่เกิดเหตุขึ้น สำหรับเหตุอื่นที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายในสามวันนับแต่วันที่มีเหตุอันจะต้องบันทึกการนั้น และการลงบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์โดยครบถ้วน

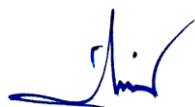
ให้สหกรณ์จัดทำงบการเงินประจำปีอย่างน้อยครั้งหนึ่งในรอบสิบสองเดือน อันจัดว่าเป็นรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ซึ่งต้องมีรายการแสดงสินทรัพย์หนี้สิน และทุนของสหกรณ์ กับทั้งบัญชีกำไรขาดทุนตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี

ข้อ 23. การเสนอขอแสดงฐานะการเงินต่อที่ประชุมใหญ่ ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอขอแสดงฐานะการเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองแล้วเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ด้วยในคราวที่เสนอขอแสดงฐานะการเงิน และให้ส่งสำเนารายงานประจำปีกับงบแสดงฐานะการเงินไปยังนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

อนึ่ง ให้เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ งบการเงินประจำปี พร้อมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

**ข้อ 24. ทะเบียนและเอกสารของสหกรณ์** ให้สหกรณ์มีทะเบียนสมาชิก ทะเบียนหุ้น สมุดรายงานการประชุม ตลอดจนทะเบียนอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้มีขึ้น

ให้สหกรณ์รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนสมาชิก หรือทะเบียนหุ้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

สมาชิกอาจขอตรวจเอกสารดังกล่าวในวรรคก่อนได้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ในระหว่างเวลาทำงาน แต่จะดูบัญชีหรือทะเบียนเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินกู้ของสมาชิกรายอื่นไม่ได้นอกจากจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือของสมาชิกนั้น และได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

**การตรวจสอบบัญชีและการกำกับดูแลสหกรณ์**

**ข้อ 25. การตรวจสอบบัญชี** บัญชีของสหกรณ์นั้นต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยผู้สอบบัญชีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง

**ข้อ 26. การกำกับดูแลสหกรณ์** นายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือเชิญสมาชิกของสหกรณ์มาชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสหกรณ์ หรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุมได้ และมีอำนาจเข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของสหกรณ์ระหว่างเวลาทำงานของสหกรณ์ได้

ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องตามความในวรรคแรกอำนวยความสะดวกให้ความช่วยเหลือ และให้คำชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติการตามสมควร

**ข้อ 27. การส่งรายการหรือรายงาน** ให้สหกรณ์ส่งรายการหรือรายงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามแบบและระยะเวลาที่หน่วยงานนั้นกำหนด

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

### กำไรสุทธิประจำปี

**ข้อ 28. การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี** เมื่อสิ้นปีทางบัญชีและได้ปิดบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปแล้วปรากฏว่าสหกรณ์มีกำไรสุทธิ ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของกำไรสุทธิ และเป็นค่าบำรุงสนับสนุนาสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงแต่ต้องไม่เกินร้อยละห้าของกำไรสุทธิ

กำไรสุทธิประจำปีที่เหลือจากการจัดสรรตามความในวรรคก่อนนั้น ที่ประชุมใหญ่อาจจะจัดสรรได้ดังต่อไปนี้

(1) เป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้วให้แก่สมาชิก แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยคิดให้ตามส่วนแห่งระยะเวลา อนึ่ง ถ้าสหกรณ์ถอนทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลตาม (4) ออกจ่ายเป็นเงินปันผลสำหรับปีใดด้วยจำนวนเงินปันผลทั้งสิ้นที่จ่ายสำหรับปีนั้น ก็ต้องไม่เกินอัตราดังกล่าวมาแล้ว

ในการคำนวณเงินปันผลตามหุ้น ให้ถือว่าหุ้นที่สมาชิกได้ชำระต่อสหกรณ์ภายในวันที่ห้าของเดือนมีระยะเวลาสำหรับคำนวณเงินปันผลตั้งแต่เดือนนั้น ส่วนหุ้นที่สมาชิกชำระหลังวันที่ห้าของเดือน สหกรณ์จะคำนวณเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนถัดไป

(2) เป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนแห่งดอกเบี้ยเงินกู้ที่สมาชิกได้ชำระให้แก่สหกรณ์ ในระหว่างปีตามมติที่ประชุมใหญ่ เว้นแต่สมาชิกที่ผิดนัดการชำระหนี้สหกรณ์ และไม่มีเหตุอันควร มิให้ได้รับเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณา เป็นกรณีๆ

(3) เป็นเงินโบนัสแก่กรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ

(4) เป็นทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลไม่เกินร้อยละสองแห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันสิ้นปีนั้น ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลนี้จะถอนได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ เพื่อย่อยเป็นเงินปันผลตามหุ้น ตาม (1)

(5) เป็นทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของสหกรณ์

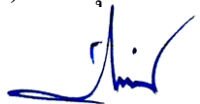
(6) เป็นทุนสาธารณประโยชน์ ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของสหกรณ์

(7) เป็นทุนสวัสดิการหรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของสหกรณ์

(8) เป็นทุนเพื่อจัดตั้งสำนักงาน หรือทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ตามระเบียบของสหกรณ์

(9) กำไรสุทธิส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ทุนสำรอง

ข้อ 29. ที่มาแห่งทุนสำรอง นอกจากจัดสรรจากกำไรสุทธิตามข้อ 28 แล้ว บรรดาเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้แก่สหกรณ์ ถ้าผู้ยกให้มีได้กำหนดว่าให้ใช้เพื่อการใด ให้จัดสรรเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินนั้นเป็นทุนสำรองของสหกรณ์

อนึ่ง จำนวนเงินซึ่งสหกรณ์พึงจ่ายแก่บุคคลใดก็ตาม ถ้าไม่มีการเรียกร้องจนพ้นกำหนดอายุความก็ให้สมทบจำนวนเงินนั้นเป็นทุนสำรอง

กำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเสนอแนะให้ที่ประชุมใหญ่จัดสรรตามข้อ 28 หากที่ประชุมใหญ่พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดไม่สมควรจัดสรรหรือตัดจำนวนให้น้อยลงก็ดี ยอดเงินจำนวนดังกล่าวให้สมทบเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

ข้อ 30. สภาพแห่งทุนสำรอง ทุนสำรองย่อมเป็นของสหกรณ์โดยส่วนรวม สมาชิกจะแบ่งปันกันไม่ได้ หรือจะเรียกร้องแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งก็ไม่ได้

ทุนสำรองนี้จะถอนจากบัญชีได้เพื่อชดเชยการขาดทุนอันหากบังเกิดขึ้น หรือเพื่อจัดสรรเข้าบัญชีทุนสำรองให้แก่สหกรณ์ใหม่ที่ได้จดทะเบียนแบ่งแยกจากสหกรณ์เดิม

หมวด 5

สมาชิก

ข้อ 31. สมาชิก สมาชิกสหกรณ์นี้คือ

(1) ผู้ที่มีชื่อและลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกของสหกรณ์และได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่จะถือครบถ้วนแล้ว

(2) ผู้ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับและได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่จะถือครบถ้วนแล้ว

ข้อ 32. คุณสมบัติของสมาชิก สมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

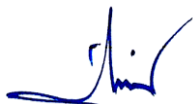
(2) เป็นบุคคลธรรมดา บรรลุนิติภาวะ และมีสัญชาติไทย

ก. เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ สังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นี้ หรือ

ข. เป็นข้าราชการบำนาญประจำ สังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด

ค. เป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นี้ ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ก่อนสิ้นสุดการจ้าง และไม่ขาดจากสมาชิกภาพ

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(3) เป็นผู้มีคุณสมบัติและนิสัยดีงาม

**ข้อ 33. การเข้าเป็นสมาชิก** ผู้สมัครเป็นสมาชิกตามข้อบังคับ (รวมทั้งสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ซึ่งประสงค์จะขอเข้าเป็นสมาชิก ตามข้อ 37) ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้โดยต้องมี ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับสารวัตรหรือเทียบเท่าขึ้นไปคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้า ผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับสารวัตรหรือเทียบเท่า ก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ได้สอบสวนพิจารณาเป็นที่พอใจว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 32 ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกได้ และได้ชำระค่าธรรมเนียม แรกเข้า และชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่จะถือให้ครบถ้วน แล้วเสนอเรื่อง การรับสมาชิกเข้าใหม่ให้ที่ ประชุมใหญ่คราวถัดไปทราบ

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการ ไม่ยอมรับผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกด้วยเหตุใด ๆ เมื่อผู้สมัครร้อง ขอให้ คณะกรรมการดำเนินการนำเรื่องเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด มติแห่งที่ประชุมใหญ่ให้ รับเข้าเป็นสมาชิก ในกรณีดังว่านี้ ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่ง มาประชุม และอยู่ในที่ประชุม

**ข้อ 34. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า** ผู้เข้าเป็นสมาชิกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้แก่สหกรณ์ คณะหนึ่งร้อยบาท ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้

**ข้อ 35. สิทธิหน้าที่ในฐานะสมาชิก** ผู้เข้าเป็นสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าหุ้นตาม จำนวนที่จะถือครบถ้วน เมื่อได้ปฏิบัติดังนี้แล้วจึงจะถือว่าได้สิทธิในฐานะสมาชิก

(ก) สิทธิของสมาชิก มีดังนี้

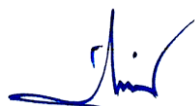
- (1) เข้าประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน
- (2) เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ
- (3) เสนอหรือได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์

- (4) ได้รับบริการทางธุรกิจและทางวิชาการจากสหกรณ์
- (5) สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับข้ออื่นของสหกรณ์

(ข) หน้าที่ของสมาชิก มีดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (2) เข้าประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(3) ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง

(4) สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์

(5) ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

ข้อ 36. สมาชิกย้ายสังกัด สมาชิกที่ย้าย หรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น และประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งตั้งขึ้นในสังกัดนั้น หากสหกรณ์นั้นมีข้อบังคับให้รับเข้าเป็นสมาชิกได้และคณะกรรมการดำเนินการได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ถ้าสมาชิคนั้นมีความประสงค์จะให้โอนเงินค่าหุ้นและเงินกู้ที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์นี้ไปยังสหกรณ์ที่ตนได้ไปเข้าเป็นสมาชิกใหม่ สหกรณ์ก็จะจัดการโอนเงินค่าหุ้น เงินกู้ และเงินฝาก (ถ้ามี) ที่สมาชิคนั้นมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้ตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 37. การรับโอนสมาชิกสหกรณ์อื่น สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นซึ่งย้ายหรือโอนมารับราชการในสังกัด ตามข้อ 32(2) หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกก็ให้ยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ เมื่อได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อ 33 ครบถ้วนแล้ว ก็จะได้สิทธิในฐานะสมาชิกตามข้อ 35 ทั้งนี้ เมื่อสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิกอยู่เดิมได้โอนเงินค่าหุ้นให้สหกรณ์นี้เสร็จสิ้นแล้ว

การรับโอนเงินค่าหุ้นและการปฏิบัติเกี่ยวกับหนี้สินที่มีอยู่ในสหกรณ์เดิมนั้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 38. การเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล คำนามหน้าชื่อ สัญชาติ และที่อยู่ สมาชิกคนใดมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล คำนามหน้าชื่อ สัญชาติและที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

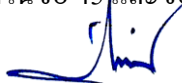
การตั้งผู้รับโอนประโยชน์

ข้อ 39. การตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกอาจทำหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้รับโอนประโยชน์ในเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินอื่นใดจากสหกรณ์เมื่อตนถึงแก่ความตาย โดยมอบไว้แก่สหกรณ์เป็นหลักฐาน หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ดังว่านี้ต้องทำตามลักษณะพินัยกรรม

ถ้าสมาชิกประสงค์จะเพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงการตั้งผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ทำไว้แล้วก็ต้องทำเป็นหนังสือตามลักษณะดังกล่าวในวรรคก่อนมอบให้สหกรณ์ถือไว้

เมื่อสมาชิกตาย ให้สหกรณ์แจ้งให้ผู้รับโอนประโยชน์ตามความในวรรคก่อนทราบ สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เงินผลประโยชน์ หรือเงินอื่นใดที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนั้น ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดในข้อ 45 และข้อ 46

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ให้ผู้รับโอนประโยชน์ตามความในวรรคแรก ยื่นคำขอรับเงินผลประโยชน์ต่อสหกรณ์ภายในกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่สมาชิกตายหรือได้รับแจ้งจากสหกรณ์ โดยให้แนบสำเนามรณบัตรที่ทางราชการออกให้แสดงว่าสมาชิคนั้น ๆ ได้ถึงแก่ความตายไปประกอบการพิจารณาด้วย เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาและอนุมัติแล้ว สหกรณ์จะจ่ายเงินผลประโยชน์ดังกล่าวภายในสี่สิบห้าวัน ในกรณีผู้มีสิทธิรับเงินผลประโยชน์ไม่ยื่นคำขอรับเงินผลประโยชน์ หรือผู้ที่มีชื่อเป็นผู้รับโอนประโยชน์ที่สมาชิกได้จัดทำให้สหกรณ์ถือไว้ไม่มีตัวอยู่ก็ดี เมื่อพ้นกำหนดอายุความฟ้องคดีให้สหกรณ์โอนจำนวนเงินดังกล่าวไปสมทบเป็นทุนสำรองของสหกรณ์ทั้งสิ้น

### การขาดจากสมาชิกภาพ

**ข้อ 40. การขาดจากสมาชิกภาพ** สมาชิกย่อมขาดจากสมาชิกภาพ เพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32 (2) โดยมีความผิด
- (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (7) กระทำผิดทางอาญาให้รับโทษจำคุกยกเว้นความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**ข้อ 41. การลาออกจากสหกรณ์** สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันอาจลาออกจากสหกรณ์ได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับและอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้

คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการสอบสวนพิจารณา หากเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับก็ให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ตามความในวรรคก่อนได้ แล้วให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคราวถัดไปทราบด้วย

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ข้อ 42. การให้ออกจากสหกรณ์ สมาชิกอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- (2) ขาดชำระค่าหุ้นรายเดือนถึงสามงวดติดต่อกันหรือขาดชำระรวมถึงหกงวด ทั้งนี้โดยมิได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้
- (4) ไม่จัดการแก้ไขหลักประกันสำหรับเงินกู้ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือนหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ
- (6) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน หรือเมื่อมีความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว
- (7) จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือประพฤติกไร ๆ อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์หรือขบวนการสหกรณ์ ไม่ว่าโดยประการใด ๆ

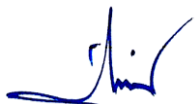
เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาปรากฏว่า สมาชิกมีเหตุใด ๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้และได้ลงมติให้สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ทั้งหมดในขณะนั้นแล้ว ก็เป็นอันถือว่าสมาชิกนั้นถูกให้ออกจากสหกรณ์

สมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ โดยให้ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบมติการให้ออก คำวินิจฉัยของที่ประชุมใหญ่ให้เป็นที่สุด

ข้อ 43. การถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก ในกรณีที่สมาชิกออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการดำเนินการถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก

ข้อ 44. สมาชิกที่โอน หรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีคามผิด สมาชิกที่โอนหรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32(2)โดยไม่มีคามผิด เว้นแต่ออกเพราะตายหรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย ถ้ามิได้ลาออกจาก สหกรณ์ด้วย ก็ให้ถือว่าคงเป็นสมาชิกอยู่ และจะงดชำระค่าหุ้นได้ก็ต่อเมื่อมีหนี้สินไม่เกินค่าหุ้น สมาชิกเช่นนั้นอาจได้รับเงินกู้จากสหกรณ์ได้ตามระเบียบของสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

**ข้อ 45. การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพ** ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40 (1) (2) (3) นั้น สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์ให้ก่อนค่าหุ้นของสมาชิกซึ่งออกเพราะเหตุอื่น พร้อมด้วยเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ โดยเฉพาะค่าหุ้นนั้นผู้มีสิทธิได้รับจะเรียกให้สหกรณ์จ่ายเงินทันทีโดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ย้อนก่อน หรือจะเรียกให้จ่ายเงินหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีที่ออกโดยได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ย้อนก่อนด้วย ในเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีนั้นแล้วก็ได้สุดแต่จะเลือกส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้น สหกรณ์จะจ่ายเงินให้ตามระเบียบของสหกรณ์

ถ้าในปีใด จำนวนค่าหุ้นที่ถอนคืนเนื่องจากสมาชิกขาดจากสมาชิกภาพจะเกินร้อยละสิบแห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้รอการจ่ายเงินค่าหุ้นของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพรายต่อไปในปีนั้นไว้จนถึงปีทางบัญชีใหม่แต่เฉพาะสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพเนื่องจากตนได้โอนหรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32(2) โดยไม่มีความผิดนั้น คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันเป็นพิเศษ

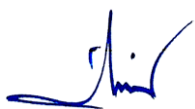
ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40(4) สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์ คืนให้ตามกฎหมายล้มละลาย

ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40. (5) (6) นั้น สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ภายในเวลาอันสมควร โดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนตั้งแต่ปีที่ออกจากสหกรณ์ หรือหากสมาชิกขอให้จ่ายค่าหุ้นภายหลังวันสิ้นปีโดยขอรับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนในปีนั้นภายหลังที่ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีก็ได้ ส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้นสหกรณ์จะจ่ายให้ตามระเบียบของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์ขาดทุนสะสมหรือมีแนวโน้มจะขาดทุนสะสม ให้ชะลอการจ่ายเงินค่าหุ้นแก่สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพในระหว่างปีจนกว่าจะปิดบัญชีประจำปี และให้คำนวณเงินค่าหุ้นจ่ายคืนต่อหุ้นที่จะจ่ายคืนแก่สมาชิกโดยนำทุนเรือนหุ้นทั้งหมดหักด้วยขาดทุนสะสมคงเหลือและหนี้สินทั้งสิ้นแล้วนำมาเฉลี่ยโดยใช้จำนวนหุ้นทั้งสิ้นเป็นฐานในการคำนวณ

เมื่อสหกรณ์มีการคำนวณมูลค่าเงินค่าหุ้นจ่ายคืนต่อหุ้นแล้ว ในปีต่อไป สหกรณ์ต้องคำนวณมูลค่าเงินค่าหุ้นจ่ายคืนต่อหุ้นให้เป็นปัจจุบันทุกปี และมูลค่าดังกล่าวจะต้องไม่สูงกว่ามูลค่าต่อหุ้นที่กำหนดไว้ในข้อ 5 จนกว่าสหกรณ์ไม่มีขาดทุนสะสม

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ข้อ 46. การหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ ในการจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกตามข้อ 45 นั้น ให้สหกรณ์หักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

หน่วยสมาชิก

ข้อ 47. หน่วยสมาชิก สหกรณ์อาจจัดตั้งหน่วยสมาชิกขึ้น การจัดหน่วย การประชุมหน่วย กิจกรรมของที่ประชุมหน่วย การเลือกตั้งจำนวนกรรมการบริหารหน่วย การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการบริหารหน่วย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ความรับผิดชอบเพื่อหนี้สินของสหกรณ์

ข้อ 48. ความรับผิดชอบของสมาชิก สมาชิกมีความรับผิดชอบเพื่อหนี้สินของสหกรณ์จำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

หมวด 6

การประชุมใหญ่

ข้อ 49. การประชุมใหญ่สามัญ ให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์นัดสมาชิกร่วมประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จะทะเบียนสหกรณ์เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการและมอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการดำเนินการ

การประชุมใหญ่สามัญครั้งต่อไป ให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกประชุมปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 50. การประชุมใหญ่วิสามัญ คณะกรรมการดำเนินการจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่ถ้านายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือแจ้งให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ หรือในกรณีที่สหกรณ์ขาดทุนเกินกึ่งของจำนวนทุนเรือนหุ้นที่ชำระแล้ว ต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญโดยมิชักช้า แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่สหกรณ์ทราบ

สมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน หรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือน้อยกว่าห้าสิบคนลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ และให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องขอ

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายมีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้ภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

**ข้อ 51. การประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก** กรณีที่สหกรณ์มีสมาชิกเกินกว่าห้าร้อยคน ให้การประชุมใหญ่ประกอบด้วยผู้แทนสมาชิกเท่านั้น

**ข้อ 52. การเลือกตั้งและการดำรงตำแหน่งผู้แทนสมาชิก**

(1) สมาชิกเท่านั้นมีสิทธิได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิก

(2) การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกคราวหนึ่งๆ ให้ดำเนินการในที่ประชุมหน่วยสมาชิกก่อนการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ให้หัวหน้าหน่วยสมาชิกหรือตัวแทนหน่วยสมาชิกแจ้งรายชื่อผู้แทนสมาชิกในหน่วยสมาชิกของตนต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า

(3) ให้ที่ประชุมหน่วยสมาชิกดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกในอัตราส่วนจำนวนสมาชิกสิบคนต่อผู้แทนสมาชิกหนึ่งคน (สมาชิกที่มีอยู่ ณ วันเลือกตั้งในปีนั้น) ถ้าเศษเกินกึ่งหนึ่งให้เพิ่มจำนวนผู้แทนสมาชิกเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน ในจำนวนนี้ให้กรรมการหรือหัวหน้าหน่วยสมาชิกเป็นผู้แทนสมาชิกโดยตำแหน่ง โดยให้นับรวมอยู่ในจำนวนผู้แทนสมาชิกที่พึงเลือกตั้งได้

อนึ่ง จำนวนผู้แทนสมาชิกจะมีน้อยกว่าหนึ่งร้อยคนไม่ได้

ให้ผู้แทนสมาชิกอยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีทางบัญชีของสหกรณ์ ถ้ายังไม่มี การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่ ก็ให้ผู้แทนสมาชิกคนเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปพลางก่อน

**ข้อ 53. การพ้นจากตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ**

(1) ครบวาระหรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่

(2) ลาออกจากการเป็นผู้แทนสมาชิก โดยยื่นใบลาออกต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(3) ขาดจากสมาชิกภาพ

(4) ที่ประชุมหน่วยสมาชิกซึ่งตนสังกัดลงมติถอดถอน

**ข้อ 54. ตำแหน่งผู้แทนสมาชิกว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ** ถ้าผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยประการใด ๆ จนทำให้จำนวนผู้แทนสมาชิกเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยคนหรือเหลือไม่ถึงสามในสี่ของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด ก็ให้ที่ประชุมกลุ่มดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกให้ครบตามจำนวนที่ว่างลงและให้ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบจะอยู่ได้

**ข้อ 55. การแจ้งกำหนดการประชุมใหญ่** เมื่อมีการประชุมใหญ่ทุกคราว ให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้งวัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะประชุมให้บรรดาผู้แทนสมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ถ้การประชุมนั้นเป็นการด่วน อาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือเลขานุการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือนั้น และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่จากกรมส่งเสริมสหกรณ์และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบล่วงหน้า ในโอกาสเดียวกันกับที่แจ้งให้ผู้แทนสมาชิกทราบด้วย

พล.ต.ต. 

ประธานกรรมการ พ.ต.อ. 

เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ข้อ 56. องค์ประชุมในการประชุมใหญ่ การประชุมใหญ่สามัญของสหกรณ์ต้องมีผู้แทนสมาชิกรมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือน้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก สมาชิกทั่วไปสามารถเข้าประชุมใหญ่ในฐานะผู้สังเกตการณ์ได้ แต่ไม่ได้รับค่าใช้จ่ายจากสหกรณ์ และไม่มีสิทธิออกเสียงและแสดงความคิดเห็นหรือได้รับเลือกตั้งใดๆ ทั้งสิ้น

ในการประชุมใหญ่ ผู้แทนสมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

ข้อ 57. การนัดประชุมใหญ่ครั้งที่สอง ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ถ้าผู้แทนสมาชิกรมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งในสิบสี่วันนับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่สามัญที่ผู้แทนสมาชิกรขอให้เรียกประชุมแล้ว เมื่อมีผู้แทนสมาชิกรมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือน้อยกว่าสามสิบคนก็ให้ถือเป็นองค์ประชุมแต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่สามัญที่ผู้แทนสมาชิกรขอให้เรียกประชุม เมื่อมีผู้แทนสมาชิกรมาประชุมมีจำนวนไม่ถึงที่จะเป็นองค์ประชุมตามที่กล่าวในข้อ 56 วรรคแรกก็ให้งดประชุม

ข้อ 58. อำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ ที่ประชุมใหญ่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยเรื่องทั้งปวงที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) รับทราบเรื่องการรับสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกออกจากสหกรณ์ การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก และวินิจฉัยข้ออุทธรณ์ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์

(2) พิจารณาเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการ

(3) พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี และจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

(4) รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์จากคณะกรรมการดำเนินการและผลการตรวจสอบประจำปีจากผู้ตรวจสอบกิจการ

(5) พิจารณากำหนดบำเหน็จค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการ

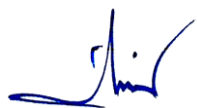
(6) พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกัน

(7) อนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์

(8) พิจารณาการแยกสหกรณ์ การควบสหกรณ์

(9) กำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการดำเนินการกรรมการอื่น ๆ ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(10) พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

(11) รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์นี้เป็นสมาชิกอยู่

(12) พิจารณาและปฏิบัติตามบันทึกหรือหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

(13) กำหนดรูปการซึ่งสหกรณ์คิดจะทำเป็นเครื่องเกื้อหนุนบรรดาสมาชิกตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

## หมวด 7

### คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 59. คณะกรรมการดำเนินการ ให้สหกรณ์มีคณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการดำเนินการอีกสิบสี่คน ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก

ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งระหว่างกันเองเป็นรองประธานกรรมการ คนหนึ่งหรือหลายคน เลขานุการคนหนึ่ง และ/หรือเหรัญญิกคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ห้ามมิให้บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้ เป็น หรือทำหน้าที่กรรมการดำเนินการ

(1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

(4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(5) สมาชิกซึ่งผิดนัดการชำระเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย ในระยะเวลาสองปีทางบัญชีนับแต่วันผิดนัดถึงปีที่เลือกตั้งกรรมการดำเนินการ เว้นแต่การผิดนัดนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง

(6) ผู้ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

=====

**ข้อ 60. อำนาจหน้าที่ของกรรมการดำเนินการแต่ละตำแหน่ง**

**(ก) ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

(1) เป็นประธานในที่ประชุมใหญ่และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และควบคุมการประชุมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(2) ควบคุมดูแลการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอยู่ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(3) ลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆ ในนามสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(4) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

**(ข) รองประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

(1) ปฏิบัติการในอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการแทนประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง

(2) ปฏิบัติการตามที่ประธานกรรมการมอบหมายให้

(3) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

**(ค) เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

(1) จัดทำรายงานการประชุมใหญ่ และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ทุกครั้ง

(2) ดูแลรักษาเอกสาร และรายงานการประชุมของสหกรณ์ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

(3) แจ้งนัดประชุมไปยังบรรดาสมาชิก หรือกรรมการดำเนินการ แล้วแต่กรณี

(4) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

**(ง) ทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

(1) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของสหกรณ์ ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(2) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ข้อ 61. กำหนดเวลาอยู่ในตำแหน่ง คณะกรรมการดำเนินการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี นับแต่วันเลือกตั้ง ในวาระเริ่มแรกเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้กรรมการดำเนินการสภรณ์ออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการดำเนินการทั้งหมดโดยวิธีจับสลาก (ถ้ามีเศษให้ปัดขึ้น) และให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ในปีต่อไปให้กรรมการดำเนินการที่อยู่ในตำแหน่งจนครบวาระหรืออยู่นานที่สุดออกจากตำแหน่งสลับกันไปทุก ๆ ปี

เมื่อครบกำหนดแล้ว หากยังไม่มีกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

กรรมการดำเนินการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งซ้ำอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

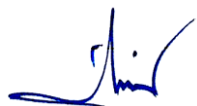
ในกรณีที่กรรมการดำเนินการต้องพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งได้เช่นเดียวกับกรรมการดำเนินการชุดแรก และให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 62. การพ้นจากตำแหน่ง กรรมการดำเนินการต้องพ้นจากตำแหน่ง เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออก โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ หรือลาออกต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ หรือย้ายออกนอกสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือออกจากราชการ
- (4) เข้ารับตำแหน่งหน้าที่ประจำในสหกรณ์นี้
- (5) ตกเป็นผู้ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ย
- (6) ที่ประชุมใหญ่ลงมติถอดถอนทั้งคณะหรือรายตัว
- (7) นายทะเบียนสหกรณ์สั่งให้ออกทั้งคณะหรือรายตัว
- (8) ขาดประชุมคณะกรรมการดำเนินการติดต่อกันสามครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

ให้กรรมการดำเนินการผู้มีส่วนได้เสียตาม (7) อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

กรณีที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติถอดถอนให้กรรมการดำเนินการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการใหม่ทั้งคณะอยู่ในตำแหน่งได้เช่นเดียวกับคณะกรรมการดำเนินการชุดแรก

**ข้อ 63. ตำแหน่งว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ** ถ้าตำแหน่งกรรมการดำเนินการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระ (เว้นแต่เพราะเหตุตามข้อ 62(7)) ให้กรรมการดำเนินการที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีการประชุมใหญ่ ซึ่งจะได้มีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการแทนในตำแหน่งที่ว่าง แต่ถ้าในเวลาใดจำนวนกรรมการดำเนินการลดลงจนเหลือน้อยกว่าองค์ประชุม กรรมการดำเนินการที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่จะประชุมดำเนินการใด ๆ ไม่ได้ นอกจากต้องนัดเรียกให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญขึ้น โดยเร็ว

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการดำเนินการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระตามความในวรรคก่อนนั้นเป็นตำแหน่งประธานกรรมการ หากไม่มีรองประธานกรรมการทำหน้าที่แทนและยังมิได้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งใหม่ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาเลือกตั้งกรรมการดำเนินการอื่นขึ้นทำหน้าที่แทนชั่วคราวจนกว่าจะมีการเลือกตั้งใหม่

กรรมการดำเนินการซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่างให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบที่จะอยู่ได้

**ข้อ 64. การประชุมและองค์ประชุม** ให้คณะกรรมการดำเนินการประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระแต่ต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย

ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ เรียกประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้ ในกรณีที่เป็นการประชุมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และเรื่องที่สำคัญอื่น ๆ ของสหกรณ์ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบด้วยทุกครั้ง

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ต้องมีกรรมการดำเนินการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดำเนินการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

**ข้อ 65. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ** คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความเจริญแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) พิจารณาในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ ตลอดจนดูแลให้สมาชิกปฏิบัติต่าง ๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(2) พิจารณาในเรื่องการรับฝากเงิน การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือลงทุน
ของสหกรณ์

(3) กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ การเสนองบดุลและรายงานประจำปี
แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่

(4) เสนอแนะการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่

(5) เสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

(6) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งหรือจ้างและกำหนดค่าตอบแทนของผู้จัดการตลอดจน
ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง

(7) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(8) กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์

(9) จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่าง ๆ และบรรดา
อุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์

(10) พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกและออกจากชุมนุมสหกรณ์ และองค์กรอื่น

(11) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อ
ประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์

(12) พิจารณารหัสและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์
ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

(13) พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนสอดส่อง
ดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี

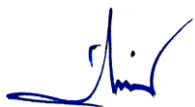
(14) พิจารณารายงานของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการ
สมาชิกและผู้แทนสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

(15) เชิญบุคคลภายนอกที่เห็นสมควรเป็นที่ปรึกษาของสหกรณ์ตลอดจนกำหนด
ค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร

(16) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความ
หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณาชี้ขาด

(17) พิจารณาดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(18) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนสหกรณ์เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์กรอื่น ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์กรนั้นกำหนดไว้

(19) กำประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยรับผิดชอบการกำประกันในฐานะส่วนตัว

(20) พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก ผู้จัดการและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

**ข้อ 66. คณะกรรมการดำเนินการ** อาจพิจารณาลดหรืองดดอกเบี้ยหรือต้นเงินกู้ให้แก่สมาชิกผู้เป็นลูกหนี้ของสหกรณ์ได้ แต่ต้องมีมติไม่น้อยกว่าสองในสามของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อมีเหตุต่อไปนี้เกิดขึ้น

(1) สมาชิกถึงแก่ความตาย และไม่มีทรัพย์สินใดๆ เหลือเป็นมรดกตกทอด

(2) สมาชิกทุพพลภาพถึงขั้นไม่สามารถประกอบอาชีพต่อไปได้ และครอบครัวสมาชิกที่มีเหตุตาม (1) หรือมีฐานะยากแค้นลำเค็ญ ดำรงชีวิตอยู่ด้วยความยากลำบาก

(3) สมาชิกได้รับผลกระทบอย่างร้ายแรงจากภัยธรรมชาติหรือประสบสาธารณภัย หรือภัยธรรมชาติ ให้ได้รับความช่วยเหลือเฉพาะการลดดอกเบี้ยเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดวิธีปฏิบัติไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

**ข้อ 67. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ** ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการกระทำการหรืองดเว้นการกระทำการ หรือกระทำการโดยประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ หรือสมาชิก อันเป็นเหตุให้สหกรณ์มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี หรือกิจการ หรือฐานะการเงินตามรายงานการสอบบัญชีหรือรายงานการตรวจสอบ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย คณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่สหกรณ์ทุกกรณีตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

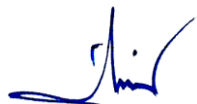
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในความเสียหายต่อสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

(2) ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์

(3) ดำเนินกิจการนอกขอบวัตถุประสงค์หรือขอบเขตแห่งการดำเนินกิจการที่จะพึงดำเนินการได้ของสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ไม่ต้องรับผิดชอบร่วมกันในความเสียหายต่อสหกรณ์ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) พิสูจน์ได้ว่าตนมิได้ร่วมกระทำการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์
- (2) ได้คัดค้านในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์โดยปรากฏในรายงานการประชุม หรือ ได้ทำคำคัดค้านเป็นหนังสือยื่นต่อประธานที่ประชุมภายในสามวันนับแต่สิ้นสุดการประชุม

คณะกรรมการอื่น

ข้อ 68. คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งคณะกรรมการอำนวยการ จากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ จำนวนเท่าคน โดยให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เภรัณยูิก และเลขานุการของคณะกรรมการดำเนินการเป็นกรรมการอำนวยการ และให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งกรรมการดำเนินการอื่นเป็นกรรมการร่วมอีกตามสมควร

ให้ประธานกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการเป็นประธานและเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการตามลำดับ

คณะกรรมการอำนวยการให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการนั้น

ให้คณะกรรมการอำนวยการประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ และให้ประธานกรรมการอำนวยการหรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ต้องมีกรรมการอำนวยการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการอำนวยการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการอำนวยการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคราวถัดไปทราบ

ข้อ 69. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่ง ของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากหรือการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(3) ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์  
ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที

(4) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุงหรือแก้ไขการบริหารงาน  
ของสหกรณ์

(5) ควบคุมดูแลการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงาน  
ประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่  
ประชุมใหญ่สามัญ

(6) พิจารณาการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ  
พิจารณาเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ

(7) พิจารณาแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะ  
กรรมการดำเนินการพิจารณาและเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

(8) ทำนิติกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการ  
ดำเนินการมอบหมาย

**ข้อ 70. คณะกรรมการเงินกู้** คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งคณะกรรมการเงินกู้ จาก  
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ จำนวนห้าคน โดยให้มีตำแหน่งประธานกรรมการคนหนึ่ง และ  
เลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการเงินกู้ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ  
ซึ่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้น

ให้คณะกรรมการเงินกู้ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกัน  
เดือนละครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการเงินกู้ หรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้

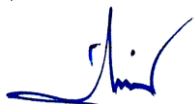
ในการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ ต้องมีกรรมการเงินกู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง  
ของจำนวนกรรมการเงินกู้ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการเงินกู้ ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบ  
ในการประชุมคราวถัดไป

**ข้อ 71. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเงินกู้** ให้คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจหน้าที่ในการ  
พิจารณาวินิจฉัยอนุมัติการให้เงินกู้แก่สมาชิกตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์  
รวมทั้งข้อต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้ขึ้น

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(2) ตรวจสอบการควบคุมให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่องก็ต้องกำหนดให้ผู้กู้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) ดูแลและติดตามการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา

(4) สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริง ในกรณีสมาชิกผู้กู้ขอผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ หรือผัดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผัน หรือเรียกคืนเงินกู้ หรือสอบสวนลงโทษให้สมาชิกออกจากสหกรณ์

ข้อ 72. คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์จากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ จำนวนห้าคน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่าที่กำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์นั้น

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ หรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งจำนวนของกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

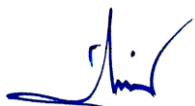
ข้อ 73. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก โดยให้การศึกษาและอบรมแก่สมาชิก และผู้ที่สนใจให้ทราบถึงเจตนารมณ์ หลักวิธีการ และการบริหารงานของสหกรณ์

(2) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับลักษณะ ประโยชน์รวมทั้งผลงานของสหกรณ์ให้สมาชิก และบุคคลภายนอกได้รับทราบ

(3) ดำเนินการในการหาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(4) ให้การศึกษาอบรมและเผยแพร่แก่สมาชิกถึงวิธีการออมทรัพย์ และการใช้จ่ายเงิน

อย่างรอบคอบ ตลอดจนวิชาการต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ

(5) ศึกษาและติดตามข่าวความเคลื่อนไหวด้านการดำเนินงานของสหกรณ์อื่นทั้งใน

และนอกประเทศ เพื่อนำตัวอย่างที่ดีมาเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณานำมาบริการแก่สมาชิกตามความเหมาะสม

**ข้อ 74. คณะอนุกรรมการ** ในกรณีจำเป็นแก่การดำเนินการ คณะกรรมการดำเนินการอาจมีคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการกิจของสหกรณ์ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

### ประธานในที่ประชุม

**ข้อ 75. ประธานในที่ประชุม** ในการประชุมใหญ่หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ก็ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม และถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมด้วย ก็ให้ที่ประชุมเลือกตั้งกรรมการดำเนินการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ในการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ให้ประธานของคณะกรรมการนั้น ๆ เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม ก็ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

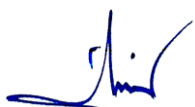
ในการประชุมหน่วยสมาชิก ให้ประธานของกลุ่มหรือเลขานุการหน่วยสมาชิก (ถ้ามี) เป็นประธานในที่ประชุมตามลำดับ แต่ถ้าประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มไม่อยู่ในที่ประชุมก็ให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกซึ่งเข้าประชุมคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ในการประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกร้องขอให้เรียกประชุม ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ได้มีมติถอดถอนกรรมการดำเนินการ ถ้ามีการร้องขอให้เปลี่ยนตัวประธานในที่ประชุมก็ให้กระทำได้โดยเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะคราวนั้น หรือจนเสร็จการประชุม มติเลือกประธานในที่ประชุมในกรณีนี้ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิก หรืออยู่แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

### การออกเสียงและการวินิจฉัยปัญหาในที่ประชุม

**ข้อ 76. การออกเสียง** สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนออกเสียงในที่ประชุมใหญ่และที่ประชุมกลุ่มสุดแต่กรณีได้เพียงคนเดียวเสียง จะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงแทนตนไม่ได้

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ถ้าปัญหาซึ่งที่ประชุมวินิจฉัยนั้นผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษเฉพาะตัวผู้นั้นจะออกเสียงในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 77. การวินิจฉัยปัญหา เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นพิเศษในข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ในที่ประชุมใหญ่หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือที่ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

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

รายงานการประชุม

ข้อ 78. รายงานการประชุม ในการประชุมใหญ่ การประชุมกลุ่ม การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ นั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ๆ แล้วแต่กรณี อีกคนหนึ่งซึ่งเข้าประชุมนั้น ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หมวด 8

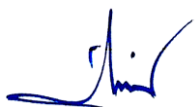
ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ 79. การจ้างและแต่งตั้งผู้จัดการ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถและความเหมาะสม และต้องมีอายุ 45 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งหรือจ้างเป็นผู้จัดการของสหกรณ์โดยต้องไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 59(1) (2) (3) (4) ในการจ้างผู้จัดการต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานและให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกให้มีหลักประกันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการแต่งตั้งหรือจ้างผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการรับทราบและรับรองที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวกำหนดไว้ในข้อ 81 เป็นลายลักษณ์อักษร

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกการแต่งตั้งหรือจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือน การให้สวัสดิการ และการให้ออกจากตำแหน่งของผู้จัดการสหกรณ์

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ข้อ 80. การดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ ให้ผู้จัดการดำรงตำแหน่งได้ตามสัญญาจ้างที่ระบุไว้

ข้อ 81. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

(2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์

(3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

(4) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

(5) จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล

(6) พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(7) เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกไปรับเรียกใบรับหรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

(8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(9) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ

(10) รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

(11) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

(12) จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

พล.ต.ต.

ประธานกรรมการ พ.ต.อ.

เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(13) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

(14) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์

(15) รักษาความตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

(16) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(17) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

(18) ค้ำประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยรับผิดชอบการค้ำประกันในฐานะส่วนตัว

(19) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ถูกลงไปด้วยดี

ผู้จัดการสหกรณ์ต้องรับผิดชอบร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในความเสียหายต่อสหกรณ์ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

(2) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์

(3) ดำเนินกิจการนอกขอบวัตถุประสงค์หรือขอบเขตแห่งการดำเนินกิจการที่จะพึงดำเนินการได้ของสหกรณ์

ผู้จัดการไม่ต้องรับผิดชอบร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) พิสูจน์ได้ว่าตนมิได้ร่วมกระทำการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

(2) ได้คัดค้านในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์โดยปรากฏในรายงานการประชุม หรือได้ทำคำคัดค้านเป็นหนังสือยื่นต่อประธานที่ประชุมภายในสามวันนับแต่สิ้นสุดการประชุม

ข้อ 82. การพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ ผู้จัดการของสหกรณ์ต้องพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออกโดยแสดงความจำนงทำเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(3) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบของสหกรณ์ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายสหกรณ์กำหนด

(4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์หรือครบกำหนดตามสัญญาจ้าง โดยในปีที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์หรือครบกำหนดตามสัญญาจ้าง ให้พ้นจากตำแหน่งในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

(5) ถูกเลิกจ้าง

(6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก หรือมีพฤติกรรมอันแสดงให้เห็นเป็นประจักษ์ว่าได้กระทำการหรือละเว้นการกระทำการใด ๆ อันอาจทำให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีแก่ประชาชนหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 83. การลาออก ให้ผู้จัดการสหกรณ์ยื่นหนังสือถึงสหกรณ์ก่อนวันที่จะออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันและให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์พิจารณาการลาออกนั้น การขยับยั้งการลาออกของผู้จัดการสหกรณ์กระทำไม่ได้เกินหกสิบวัน

ข้อ 84. การเปลี่ยนผู้จัดการ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้จัดการ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการต้องจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินและหนี้สิน ตลอดจนจัดทำงบดุลของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงก่อนที่จะส่งมอบงาน

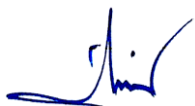
ข้อ 85. เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ นอกจากตำแหน่งผู้จัดการแล้ว สหกรณ์อาจจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่น ตามความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานในสหกรณ์ โดยต้องไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 59 (1) (2) (3) (4) และเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการกำหนด

## หมวด 9

### ที่ปรึกษาและผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 86. ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้จำนวนไม่เกินห้าคน เพื่อให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 87. ผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถในด้านธุรกิจ การเงิน การบัญชี การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์ การสหกรณ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และมีคุณสมบัติเป็นผู้ผ่านการอบรมการตรวจสอบกิจการจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการรับรองหลักสูตรจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้ตรวจสอบกิจการ ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ จำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

ที่ประชุมใหญ่จะเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ประจำสหกรณ์เป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ไม่ได้

ข้อ 88. ขั้นตอนและวิธีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ ให้คณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครผู้ตรวจสอบกิจการ และพิจารณาคัดเลือกผู้ตรวจสอบกิจการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด แล้วนำเสนอชื่อผู้ตรวจสอบกิจการที่ผ่านการคัดเลือกให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งโดยวิธีเปิดเผย และให้ผู้ได้รับเลือกตั้งที่มีคะแนนสูงสุดเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง และให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งลำดับคะแนนรองลงมาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสำรอง จำนวนหนึ่งคน

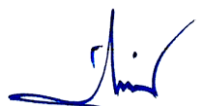
กรณีผู้ตรวจสอบกิจการได้พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุตามข้อ 90(2)(3)(4)(5) ให้ผู้ตรวจสอบกิจการสำรองปฏิบัติงานได้ทันทีเท่าระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมคงเหลืออยู่ หรือจนกว่าจะมีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการใหม่

ข้อ 89. การดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งได้มีกำหนดเวลาหนึ่งปีทางบัญชีสหกรณ์ ถ้าเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน ผู้ตรวจสอบกิจการซึ่งออกไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งซ้ำได้

ข้อ 90. การพ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการต้องพ้นจากตำแหน่ง เพราะเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก โดยแสดงเหตุผลเป็นหนังสือยื่นต่อประธานคณะผู้ตรวจสอบกิจการหรือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แล้วแต่กรณี
- (4) ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ลงมติถอดถอนผู้ตรวจสอบกิจการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลออกจากตำแหน่งทั้งคณะหรือรายบุคคล

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(5) นายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยว่าขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ

นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

**ข้อ 91. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ** ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ คือ

(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชี ทะเบียนและการเงิน ตลอดจนทรัพย์สินและหนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง

(2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของสหกรณ์ เพื่อประเมินผลและอาจให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทั้งทางวิชาการ และทางปฏิบัติในกิจการนั้น ๆ

(3) ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนหนังสือสัญญาจ้าง และหลักประกัน

(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์

(5) ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ตลอดจนคำสั่งต่างๆ ของสหกรณ์

(6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือกิจการอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์

การตรวจสอบกิจการและการดำเนินงานของสหกรณ์ผู้ตรวจสอบกิจการต้องปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบกิจการที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

**ข้อ 92. การรายงานผลการตรวจสอบ** ให้ผู้ตรวจสอบกิจการรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือนและประจำปีรวมทั้งข้อสังเกตข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษร และเข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป และรายงานผลการตรวจสอบประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ด้วย

กรณีที่ผู้ตรวจสอบกิจการพบว่ามีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาชิกของสหกรณ์อย่างร้ายแรง หรือสหกรณ์มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือคำแนะนำของทางราชการรวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ มติ ที่ประชุม หรือคำสั่งของสหกรณ์ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาชิกและสหกรณ์อย่างร้ายแรง ให้แจ้งผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไข และให้จัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวโดยเร็วต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ และสำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่กำกับดูแลโดยเร็ว

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ให้ผู้ตรวจสอบกิจการติดตามผลการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบ และสำเนารายงานผลการแก้ไขและผลการติดตามของผู้ตรวจสอบกิจการต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่กำกับดูแล

ข้อ 93. ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบกิจการ กรณีผู้ตรวจสอบกิจการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่หรือประพฤติดิจจริยธรรมในการปฏิบัติงานจนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย ผู้ตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ หรือหากตรวจพบข้อบกพร่องของสหกรณ์ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการและสมาชิกทราบโดยเร็ว ผู้ตรวจสอบตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายอันจะเกิดแก่สหกรณ์ด้วยเหตุไม่เจ้านั้น

การพิจารณาความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบกิจการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

หมวด 10

การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

ข้อ 94. การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ จะกระทำได้ก็แต่โดยหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ต้องกำหนดในระเบียบวาระการประชุมใหญ่เป็นเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และให้แจ้งไปยังสมาชิก พร้อมหนังสือแจ้งระเบียบวาระการประชุมใหญ่

(2) คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะเสนอวาระแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับได้ เมื่อมีการพิจารณาเรื่องที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ซึ่งมีกรรมการดำเนินการมาประชุมเต็มจำนวนของคณะกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ในขณะนั้น โดยมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการดำเนินการที่มาประชุมซึ่งลงลายมือชื่อเข้าประชุม แต่ถ้าสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคน ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการดำเนินการก่อนการประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าสามสิบวันให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับก็ย่อมทำได้ โดยต้องระบุข้อความที่จะขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล

(3) การพิจารณาวาระแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ให้กระทำได้เฉพาะในการประชุมใหญ่ที่มีองค์ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก หรือของผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนแล้วแต่กรณี

(4) ข้อความใดที่ที่ประชุมใหญ่ได้ลงมติแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว หากปรากฏว่าข้อความนั้นขัดกับกฎหมาย หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์หรือเจตนารมณ์แห่งกฎหมาย นายทะเบียนสหกรณ์อาจแก้ไขข้อความนั้น แล้วรับจดทะเบียน

พล.ต.ต. 

ประธานกรรมการ พ.ต.อ. 

เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

(5) ข้อบังคับที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนแล้ว หากยังไม่ได้กำหนดระเบียบหรือคำสั่งให้สอดคล้องกัน ก็ให้นำความที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับแล้วนั้นมาบังคับใช้ และให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

## หมวด 11

### ข้อเบ็ดเสร็จ

**ข้อ 95. ระเบียบของสหกรณ์** ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่กำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับนี้ และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากจากสมาชิกสหกรณ์
- (2) ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากจากสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- (3) ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากจากสหกรณ์อื่น
- (4) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสหกรณ์
- (5) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น
- (6) ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
- (7) ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน
- (8) ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- (9) ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อสาธารณประโยชน์
- (10) ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (11) ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและการจัดจ้างของสหกรณ์
- (12) ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (13) ระเบียบอื่น ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรกำหนดไว้ให้มี เพื่อสะดวก

และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสหกรณ์

เฉพาะระเบียบใน (1) (2) (3) และ (5) ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ก่อนจึงจะใช้บังคับได้ ในส่วนระเบียบอื่นเมื่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดใช้แล้ว ให้ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ

พล.ต.อ.



เลขานุการ

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

ข้อ 96. การดำเนินคดีเกี่ยวกับความเสียหาย ในกรณีที่ทรัพย์สินของสหกรณ์ถูกขโมยหรือเสียหายโดยประการใด ๆ ก็ดี หรือในกรณีที่สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้ตามข้อ 15 ข้อ 95 (4)(5) แต่มิได้รับชำระตามเรียกก็ดี คณะกรรมการดำเนินการต้องร้องทุกข์หรือฟ้องคดีภายในกำหนดอายุความ

ข้อ 97. การตีความในข้อบังคับ ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในข้อบังคับ ให้สหกรณ์เสนอปัญหานั้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อขอคำวินิจฉัย และให้สหกรณ์ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 98. ทรัพย์สินของสหกรณ์ การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ของสหกรณ์ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ในขณะนั้นเป็นเอกฉันท์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วย

การลงมติเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ตามความในวรรคแรก ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

ข้อ 99. การจำหน่ายทรัพย์สินเมื่อสหกรณ์ต้องเลิก เมื่อสหกรณ์ต้องเลิกและได้จัดการชำระบัญชีโดยจำหน่ายทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ตลอดจนจ่ายคืนเงินรับฝากพร้อมด้วยดอกเบี้ยและชำระหนี้สินอื่นๆ ของสหกรณ์เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้ผู้ชำระบัญชีจ่ายตามลำดับดังต่อไปนี้

- (1) จ่ายคืนเงินค่าหุ้นให้แก่สมาชิกไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
- (2) จ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว แต่ต้องไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
- (3) จ่ายเป็นเงินเฉลี่ยคืนตามข้อ 28(2)

เงินที่จ่ายตามข้อ (2) และ (3) เมื่อรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินยอดรวมแห่งจำนวนเงินกำไรสุทธิที่สหกรณ์หาได้ในระหว่างปีที่เลิกสหกรณ์กับทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลที่ถอนไปตามข้อ 28(4) ในปีนั้น

ถ้ายังมีทรัพย์สินเหลืออยู่อีกให้โอนให้แก่สหกรณ์อื่นหรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือด้วยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีที่ไม่มีมติของที่ประชุมใหญ่ได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

ข้อ 100. ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มีได้กำหนดข้อความเรื่องใดไว้ ให้สหกรณ์รับบทบัญญัติที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ตลอดจนคำสั่งหรือคำแนะนำและระเบียบปฏิบัติของนายทะเบียนสหกรณ์มาใช้เป็นส่วนหนึ่งแห่งข้อบังคับนี้ด้วย

พล.ต.ต.



ประธานกรรมการ พ.ต.อ.



เลขานุการ

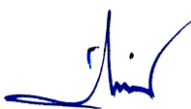
ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

~~~~~

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 101. นับแต่วันที่ข้อบังคับฉบับนี้ใช้บังคับ ระเบียบใดซึ่งสหกรณ์ถือใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้  
ถือใช้ และไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ถือใช้ตามระเบียบนั้นไปก่อน จนกว่าจะได้กำหนดระเบียบขึ้น  
ถือใช้ใหม่

พล.ต.ต.



ประธานที่ประชุม

(ไพโรจน์ มังคลา)

พ.ต.อ.



เลขานุการ

(ศักดิ์สิทธิ์ ศรีผ่องงาม)

#### เหตุผลที่ต้องยกเลิกข้อบังคับเดิมและใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน

เนื่องด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ได้รับการจดทะเบียนข้อบังคับ  
ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2553 และมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์เป็นบางข้อ รวมจำนวน 3 ครั้ง  
รวมจำนวน 4 ฉบับ ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อบังคับสหกรณ์สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและสังคม ประกอบกับ  
คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์แนะนำไว้ หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์จำนวนหลายครั้ง  
ควรยกเลิกข้อบังคับและถือใช้ข้อบังคับฉบับใหม่แทน โดยถือใช้ร่างข้อบังคับของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

=====

### คำรับรองของประธานกรรมการและเลขานุการ

“ขอรับรองว่าข้อบังคับทั้ง 5 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน”

พล.ต.ต.  ประธานที่ประชุม  
(ไพโรจน์ มังคลา)

พ.ต.อ.  เลขานุการ  
(ศักดิ์สิทธิ์ ศรีฟ่องงาม)



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 10 , 79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.2551 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

**หมวด 1**

**ข้อกำหนดทั่วไป**

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.2551

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

สหกรณ์หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5 สหกรณ์รับเงินฝากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

(1)รับฝากออมทรัพย์

(2)เงินรับฝากประจำ

**หมวด 2**

**การเปิดบัญชีและการฝากเงิน**

ข้อ 6 สมาชิกผู้ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชานั้น

ข้อ 7 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนหรือของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำสัญญาเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชานั้นต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือ

ข้อ 8 ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1)เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีย่อยนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดไม่น้อยกว่า 100 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพื่อขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2)เงินฝากประจำรายหนึ่งๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 100 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 9 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝากดอกเบี้ยเงินถอน และเงินคงเหลือของตนเองบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่าในรายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยไม่ชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 10 บาท

ข้อ 10 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

### หมวด 3

#### การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะประกาศดอกเบี้ยแต่ละประเภทให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จะพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากเงินต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

### หมวด 4

#### การถอนเงินและการเปิดบัญชี

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือไว้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วยทั้งนี้โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้และมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้ สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากนั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า "เพื่อปิดบัญชี"

ข้อ 16 ในกรณีที่ผู้ฝากเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนั้น

ข้อ 17 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 18 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 15 และข้อ 16 สหกรณ์จะคิดคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่มีการปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบ ตามข้อ 17 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้วจะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม  
( สุพรรณ ประเสริฐสม )  
ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยเงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 10,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2551 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2551

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

สหกรณ์หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5 สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 6 สมาชิกสหกรณ์ผู้ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือของเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 7 ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 8 สมาชิกผู้ฝากเงินต่อสหกรณ์คนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ไม่จำกัดจำนวนฝาก แต่จำนวนเงินฝากในบัญชีแต่ละบัญชีที่นำฝากจะต้องไม่น้อยกว่าบัญชีละ 10,000 บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 9 ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝากยึดไว้โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของบรรดาที่มีทุกรายการ

การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชีจะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการสหกรณ์ หรือผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ หรือพนักงานสหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชี ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ถ้าผู้ฝากพบว่ารายการในสมุดคู่บัญชีคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้วให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝาก เมื่อปิดบัญชีที่ดี หรือออกแต่สมุดคู่ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท

ข้อ 10 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษไม่เกินอัตราร้อยละ 7 ต่อปี หากมีการปรับอัตราดอกเบี้ย สหกรณ์จะได้ประกาศให้สมาชิกทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนเงินฝากคงเหลือ

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ทุกวันสิ้นเดือน ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยไว้ในกรณีที่จำนวนเงินออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 1,000 บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 11 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่กำหนด

ข้อ 12 การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและในครั้งต่อไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน ทั้งนี้แต่ต้องไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท และต้องไม่ต่ำกว่าครั้งละยี่สิบบาท

ข้อ 13 ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันถอนหนึ่งวัน เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคืนแล้วจะเก็บสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไว้

ข้อ 14 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากออมทรัพย์พิเศษฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากออมทรัพย์พิเศษรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้นั้นพร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ฝากเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินต้นเงินฝากคงเหลือพร้อมทั้งดอกเบี้ยถึงวันเสียชีวิตทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครหลวงร้อยเอ็ด จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2551

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 79(8) และ ข้อ 107(6) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้ กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บ รักษาเงิน ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด ร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“พนักงานการเงิน” หมายถึง พนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบใน การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่ สหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์หรือตัวสัญญาใช้เงิน,เช็ค

ข้อ 5. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือ วันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ-จ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 7. ในกรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถอาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควรซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

### หมวด 1

#### ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 9. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนา 1 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงินหากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินสดผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 12. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14. ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้ว และที่ยังคงเหลือที่เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

## หมวด 2

### การรับเงิน

ข้อ 15. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่ง สำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 16. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็น และเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือ ตัวแลกเงิน ไปรษณีย์หรือเช็ค ประตัวแลกเงินหรือตัวสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 17. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตัวสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตัวสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่สั่งจ่ายเงินในวันออกเช็คและคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าผู้สั่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้าก็ต้องเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้าไม่เกิน 3 วัน และจะต้องให้ผู้สั่งจ่ายจัดหาหลักประกันที่เป็นทรัพย์สินหรือบุคคลที่เชื่อถือได้ตามอาวัลเช็ค หรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่าง ๆ ที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด

ข้อ 18. ในกรณีที่มีการรับเช็คตามข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายการรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนดให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ 19. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับแต่ละวันตาม ข้อ 16ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันเริ่มทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงิน ซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคาร ได้ทันทีในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 20. กรณีเงินที่นำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่นำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง ร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินฝากธนาคาร และอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยก็ได้

### หมวด 3

#### การจ่ายเงิน

ข้อ 21. การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และเป็นไปโดยถูกต้อง ตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 22. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 23. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24. หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ก. ชื่อ สถานที่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- ข. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- ง. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- จ. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 25. ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่าย พร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 26. การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำดังนี้

26.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง กรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ไม่เกิน 30,000 บาท ( สามหมื่นบาทถ้วน )

26.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิกหรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ ในทางธุรกิจอื่น ให้จ่ายเป็นเช็คยกเว้นประสงค์จะให้เป็นเงินสดหรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อยและต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับเงินหรือผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 28. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐานเช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26 ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานของผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “ ผู้ถือ ” ออก

ข้อ 30. การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็คธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงินพร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยควรติดต่อให้ผู้รับมารับเงินไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประจำตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกันต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับด้วย

ข้อ 32. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณา

#### หมวด 4

##### การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 33. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสด ในสมุดบัญชี เปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 34. เงินสด และเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือ ในแต่ละวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัยและหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการหรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 37. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการจัดทำบัญชีจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร(กรณีเงินฝากในบัญชีสหกรณ์และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม  
( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยทุน พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 4,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยทุน พ.ศ.2551ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุน พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุน ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 สหกรณ์อาจหาทุนเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์โดยวิธีดังต่อไปนี้

- (1) ออกหุ้น
- (2) รับฝากเงินจากสมาชิกและสหกรณ์อื่น
- (3) กู้ยืมเงินและรับเงินจากการออกตั๋วสัญญาใช้เงินและตราสารการเงิน
- (4) สะสมเงินสำรองและทุนอื่นๆ
- (5) รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยหุ้น พ.ศ.2554**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 5,6,7,8,9,66(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 37 ครั้งที่ 3/2555 วันที่ 8 ธันวาคม 2554 ได้มีมติให้ ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ.2554 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยหุ้น ที่มีอยู่ก่อน ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**หมวด 1**

**การถือหุ้น**

ข้อ 4. ให้สมาชิกถือหุ้นดังนี้

(1) เมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิกต้องถือหุ้นอย่างน้อย 50 หุ้น(500 บาท) ขึ้นไป

ถ้าสมาชิกรายได้มีเหตุและความจำเป็น จะเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ถือหุ้นต่างไปจากนี้ก็ให้เสนอกรรมการ ดำเนินการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

เงินได้รายเดือนตามความในวรรคแรกนี้ หมายถึงเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด และหมายถึงบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการ

สมาชิกที่ส่งค่าหุ้นรายเดือนนี้ได้ไม่น้อยกว่า 120 เดือน หรือมีเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 300,000.00 บาท จะดส่งหรือลดจำนวนการถือหุ้นลงก็ได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ ดำเนินการ แต่ในปีหนึ่งๆ จะขอเปลี่ยนแปลงมากกว่าสองครั้งไม่ได้

กรณีสมาชิกโอนหรือย้ายหรือออกจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับข้อ 36 โดยไม่มี ความผิดและยังคงเป็นสมาชิกอยู่ต่อไปจะไม่ส่งค่าหุ้นรายเดือนต่อไปอีกก็ได้

(2) ถ้าสมาชิกประสงค์จะถือหุ้นรายเดือนมากกว่าที่กำหนด ก็ยอมทำได้ โดยแสดงความจำนง เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(3) สมาชิกอาจขอซื้อหุ้นเพิ่มเป็นครั้งคราวได้ตามความประสงค์โดยแสดงความจำนงเป็น หนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5. สมาชิกคนหนึ่งๆ จะถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดไม่ได้

## หมวด 2

### การชำระค่าหุ้น

ข้อ 6. การชำระค่าหุ้น สมาชิกต้องชำระค่าหุ้นเป็นเงินสดโดยถือปฏิบัติดังนี้

- (1) หุ้นที่สมาชิกถือเป็นรายเดือนตามข้อ 4(1) (2) และ(3) ให้ชำระเต็มมูลค่าหุ้นโดยวิธีหักเงินได้รายเดือนของสมาชิก ณ ที่จ่าย ในวันที่จ่ายเงินได้รายเดือนประจำเดือน
- (2) การถือหุ้นตามข้อ 4(3) จะต้องชำระเต็มจำนวนในคราวที่ขอซื้อหุ้นเพิ่ม

ข้อ 7. ถ้าสมาชิกมีเหตุอันทำให้ไม่สามารถชำระค่าหุ้นรายเดือนตามข้อ 4 (2) และ (3) ได้ในเดือนใด และประสงค์จะขอคงเงินค่าหุ้นชั่วคราวต้องแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อ คณะกรรมการดำเนินการทราบล่วงหน้า และคณะกรรมการดำเนินการจะอนุญาตให้สมาชิกนั้น มีต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนชั่วคราวตามเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรได้

## หมวด 3

### การโอนหุ้น การถอนหุ้นและ การจ่ายคืนค่าหุ้น

ข้อ 8. สมาชิกจะโอนหรือถอนคืนค่าหุ้นที่ถือตามข้อ 4 (1) (2) และ (3) แม้บางส่วนหรือทั้งหมดในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้

ข้อ 9 หุ้นสมาชิกขอซื้อเพิ่มตามข้อ 4(3) นั้น สมาชิกจะถอนคืนได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อ คณะกรรมการดำเนินการทราบล่วงหน้าอย่างน้อยหกเดือนเว้นแต่ในกรณีที่หุ้นเป็นหลักประกันเงินกู้ จะถอนคืนไม่ได้จนกว่าหนี้ที่ค้ำประกันจะได้ชำระหมดสิ้นแล้ว

หุ้นที่ถอนคืนก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีใด ไม่ได้ได้รับเงินปันผลในปีนั้น เว้นเงินค่าหุ้นของสมาชิกที่ได้รับโอนตามสมาชิกไปยังสหกรณ์อื่น ให้ได้รับเงินปันผลเพียงสิ้นเดือนก่อนวันโอน

ข้อ 10 การจ่ายคืนค่าหุ้น

(1) สมาชิกที่ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ สหกรณ์จะจ่ายคืนค่าหุ้นแก่ผู้มีสิทธิได้รับโดยไม่มีเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่อยู่ก่อนนั้น เว้นแต่ผู้มีสิทธิได้รับค่าหุ้นจะเรียกให้จ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์ที่ออกหรือค่าหุ้นของสมาชิกที่ได้โอนตามสมาชิกนั้นไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น จึงมีสิทธิได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่อยู่ก่อนนั้น

(2) สมาชิกที่ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุผลต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้นเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนให้ตามกฎหมายว่าด้วยการล้มละลาย ถ้าในปีใดจำนวนค่าหุ้นที่ถอนคืนเนื่องจากสมาชิกออกจากสหกรณ์ จนเกินร้อยละสิบแห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้รอการจ่ายคืนค่าหุ้นของสมาชิกที่ลาออกรายต่อไปในปีนั้น ไว้จนกว่าถึงปีบัญชีใหม่ก็ได้

ข้อ 11 การจ่ายคืนเงินค่าหุ้นตามข้อ 10 นั้น ให้สหกรณ์หักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

#### หมวด 4

##### การจ่ายเงินปันผลตามหุ้น

ข้อ 12 สหกรณ์จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้น ต่อเมื่อมีกำไรสุทธิประจำปีตามอัตราที่ประชุมใหญ่อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิ

ข้อ 13 การคิดเงินปันผลตามหุ้นให้คิดตามส่วนระยะเวลาแห่งการถือหุ้นตามจำนวนเต็ม  
เงินค่าหุ้นที่สหกรณ์ได้รับภายในวันที่ 5 ของเดือน สหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้สำหรับเดือนนั้น ส่วนเงินค่าหุ้นที่สหกรณ์ได้รับหลังจากวันที่ 5 ของเดือน สหกรณ์จะคิดปันผลให้ในเดือนถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก

ภักธราวุธ เอี่ยมศิริธร

( ภักธราวุธ เอี่ยมศิริธร )

รองประธานกรรมการดำเนินการ

ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยสวัสดิการสังคม พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 79(8) และข้อ 107 ที่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยสวัสดิการสังคม พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสังคม พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสังคม ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีทุนสวัสดิการสังคมไว้ในธนาคารอีกบัญชีหนึ่งต่างหาก

ข้อ 5 เงินที่จะนำเข้าบัญชีทุนนี้คือ

(1)เงินที่สหกรณ์จัดสรรในที่ประชุมตามข้อบังคับข้อ 28(6)

(2)เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากองค์กรหรือสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(3)เงินรายได้อื่นๆ

ข้อ 6 ทุนนี้จะใช้จ่ายได้ก็เพื่อส่งเสริมสวัสดิการสังคมในหมู่สมาชิกและครอบครัวและวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1)จัดบริการสาธารณประโยชน์ สร้างบ่อน้ำ สร้างซ่อมแซมอาคารต่างๆ

(2)จัดสรรเพื่อดำเนินตามเงื่อนไข และเจตนารมณ์ของผู้อุดหนุนหรือผู้บริ โภค

(3)ส่งเสริมสุขภาพพลานามัย ส่งเสริมกีฬา และการจัดบริเวณบ้านให้ถูกสุขลักษณะ

(4)ช่วยเหลือสมาชิกและครอบครัวที่ประสบภัยธรรมชาติ หรืออภัพภัย

ข้อ 7 ในกรณีเงินกองทุนที่ได้รับจากข้อ 5(2) หากเจ้าของทุนได้กำหนดเงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ใดๆ ไว้เป็นหนังสือก็ให้ถือเงื่อนไขหรือเจตนารมณ์เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการเฉพาะกิจชุดหนึ่ง 3-5 คน เพื่อรับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยเฉพาะ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ หลักเกณฑ์การดำเนินการโดยให้สอดคล้องกับข้อบังคับ เงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ตามข้อ 7 และรายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ส่งเสริมสหกรณ์ทราบ

ข้อ 10 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือมอบอำนาจให้กรรมการดำเนินการผู้ใดคนหนึ่งมีอำนาจการจ่ายเงินตามความเหมาะสมและความจำเป็นแต่ต้องไม่เกินวงเงินครั้งละ 5,000 บาท

ข้อ 11 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินแล้วก็ให้ผู้จัดการ หรือพนักงานที่ได้มอบหมายจากผู้จัดการ เบิกจ่ายได้

ข้อ 12 การเก็บรักษา หลักฐานทางการเงินทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับ จ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์

ข้อ 13 ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีว่าด้วยเงินทุนด้านสวัสดิการด้านสังคมแยกไว้โดยเฉพาะและให้มีการปิด บัญชีปีละครั้ง โดยให้ถือรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก

ข้อ 14 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้หาหรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือ เจ้าของทุนที่ให้การสนับสนุนนี้

ข้อ 15 กรณีที่สมาชิกได้รับความเสียหายตามข้อ 6.4 และประสงค์จะขอความช่วยเหลือก็ให้สมาชิกผู้นั้น ทำหนังสือเสนอคณะกรรมการ (หากมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8) พร้อมด้วยหลักฐานประกอบ(ถ้ามี) เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 16 ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการจ่ายเงินทุนนี้นอกจากเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามข้อ 6 หากมี การจ่ายผิดวัตถุประสงค์ คณะกรรมการดำเนินการผู้สั่งจ่ายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืนสหกรณ์ทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการส่งเสริมทุนการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 3,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการส่งเสริมทุนการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการส่งเสริมทุนการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการส่งเสริมทุนการศึกษาบุตรสมาชิก ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ สมาชิก “ หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ บุตร ” หมายถึง บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

ข้อ 5 เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิกอาจได้มาจาก

(1)เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีการจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

(2)เงินซึ่งมีผู้อุทิศให้

ข้อ 6 ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิกในปีหนึ่งๆ จำแนกการให้ทุนดังต่อไปนี้

(1)ชั้นประถมศึกษา ให้จ่ายในอัตราทุนละ 1,000 - 1,500 บาท

(2)ระดับชั้นมัธยมศึกษา ให้จ่ายในอัตราทุนละ 2,000 - 2,500 บาท

(3)ระดับอุดมศึกษาไม่เกินปริญญาตรี ให้จ่ายในอัตราทุนละ 3,000 - 3,500 บาท

ก.ระดับชั้นประถมศึกษาต้องสอบไล่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป หรือระดับเกรด

3 ขึ้นไปหรือระดับใดๆที่ระบุว่าดีหรือดีมาก

ข.ระดับมัธยมศึกษาต้องสอบไล่ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 60 ขึ้นไปหรือไม่ต่ำกว่าเกรด 2 ขึ้นไป

ค.ระดับอุดมศึกษา ไม่เกินระดับปริญญาตรี ต้องสอบไล่ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 60 ขึ้นไป

หรือไม่ต่ำกว่าเกรด 2 ขึ้นไป

ข้อ 7 คุณสมบัติผู้รับทุนมีดังนี้

(1)เป็นบุตรสมาชิกแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(2)มีความประพฤติเรียบร้อย

(3) มีสุขภาพแข็งแรง

(4) ศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือเอกชนที่ทางราชการรับรอง

(5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาอื่นใดในปีที่ยื่นขอรับทุน

(6) ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนการศึกษานูตรสมาชิกติดต่อกันทุกปี

(7) สมาชิกหนึ่งคนมีสิทธิขอรับทุนได้เพียง 1 ทุน ถ้าบิดาและมารดาต่างเป็นสมาชิกของสหกรณ์ก็ให้ได้รับเพียง 1 ทุน

ข้อ 8 ผู้ขอรับทุนจะต้องยื่น

(1) ใบรับรองของผู้บังคับบัญชาของบิดาหรือมารดา ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่องค์ผู้กำกับการขึ้นไป

(2) ใบรับรองการศึกษาตามข้อ 6 ก.ข.และค.

(3) ใบรับรองความประพฤติจากสถานศึกษาที่บุตรสมาชิกศึกษาอยู่

ข้อ 9 คณะกรรมการดำเนินการจะเป็นผู้พิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ 10 ในการพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ให้บุตรสมาชิกที่บิดามารดาเป็นผู้มีรายได้น้อยและเป็นผู้สอบไล่ได้คะแนนสูงสุดในระดับชั้นนั้นๆ “สมาชิกผู้มีรายได้น้อยหมายถึงสมาชิกที่มีตำแหน่งไม่สูงกว่าตำแหน่งสารวัตรถ้าเป็นลูกจ้างประจำมีรายได้รายเดือนไม่เกินกว่าตำแหน่งรองสารวัตร” ถ้าบิดาหรือมารดาของผู้รับต่างเป็นสมาชิกให้ถือเอาเงินได้รายเดือนของบิดามารดาที่มีรายได้สูงเป็นหลัก

(2) หากบุตรสมาชิกสอบไล่ได้คะแนนเท่ากัน ตั้งแต่สองรายขึ้นไปให้จ่ายแก่ผู้ที่บิดาหรือมารดาที่ได้รับเงินเดือนต่ำสุด ถ้ามีรายได้เท่ากันให้จ่ายแก่ผู้ที่บิดามารดามีบุตรในระหว่างการศึกษามากกว่า

(3) หากบุตรของสมาชิกได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน และบิดามารดามีรายได้เท่ากัน มีบุตรอยู่ในระหว่างการศึกษาเท่ากัน ให้แบ่งเงินทุนส่งเสริมการศึกษานูตรของสมาชิกจำนวนนั้นเท่าๆ กัน

(4) กรณีที่หน่วยใดบุตรสมาชิกมีผลการศึกษาดำรงเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ก.ข.และ ค. ให้พิจารณาจากบุตรสมาชิกที่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ และถ้าปีใดไม่มีผู้ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกเพราะไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ก็ให้งดการพิจารณาสำหรับปีนั้น แล้วส่งเงินที่เหลือคืนสหกรณ์

ข้อ 11 ในการวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและพนักงานอื่น พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 79(8),94,100 และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและพนักงานอื่น พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและพนักงานอื่น พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและพนักงานอื่น ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

## หมวด 1

### ผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 4. ผู้จัดการสหกรณ์ มีหน้าที่จัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินตามเป้าหมาย บังเกิดผลดีและเป็นประโยชน์แก่สมาชิกซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการรับสมัครเข้าเป็นสมาชิกตลอดจนจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกและชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับหุ้นตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์
- (2) เก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักจูงซื้อหุ้นในสหกรณ์
- (3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์
- (4) ตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ เรียกเก็บเงิน ชำระหนี้และดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้เป็นไปตามข้อบังคับ
- (4) ตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงิน เรียกใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ครบถ้วนรวมทั้งเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด
- (5) ดูแลและตรวจสอบการจัดบัญชีและเลขทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งจัดทำบัญชีและรายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่
- (6) เป็นธุระในการเรียกประชุมคณะกรรมการดำเนินการและคณะอนุกรรมการต่างๆ
- (7) เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และคณะอนุกรรมการต่างๆ เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุมนั้นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
- (8) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือของสหกรณ์

(9) รักษาดวงตราของสหกรณ์รับผิดชอบตราทรัพย์สินต่างๆของสหกรณ์และดูแลให้อยู่ในสภาพอันดี และปลอดภัย

(10) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(11) กำหนดหน้าที่และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและเกิดความเรียบร้อย

(12) จัดทำประมาณรายได้ประจำปีและแผนดำเนินงานของสหกรณ์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่

(13) พิจารณาออกข้อกำหนดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างสหกรณ์

(14) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะอนุกรรมการมอบหมายหรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

## หมวด 2

### รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ

ข้อ 5. รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย

(2) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการให้รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการทำหน้าที่ผู้จัดการ

(3) ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมายให้หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ของตนลุล่วงไปด้วยดี

## หมวด 3

### พนักงานอื่น

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้.-

(1) ช่วยปฏิบัติหน้าที่ของเหรัญญิกหรือกรรมการ ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์

(2) รับ - จ่ายเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ภายในอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

(3) ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายและรวบรวมหลักฐานการรับ-จ่ายเงินสด ของสหกรณ์และเสนอสมุดเงินสดรับ-จ่ายพร้อมหลักฐานการรับจ่ายให้ผู้จัดการหรือประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบเป็นประจำ

- (4) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับ
- (5) จัดทำทะเบียนเงินสะสมเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (6) จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 7. พนักงานฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) แยกใบสำคัญจ่ายเงินซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินมอบให้ เข้าสลิปลูกหนี้ เจ้าหน้าที่ ตามประเภทการจ่ายหรือรับทุกวันเมื่อหมดเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน
- (2) ลงรายการรับจ่ายตามสลิปที่แยกแล้ว ในสมุดสรุปประจำวัน
- (3) ลงรายการผ่านสมุดสรุปประจำวันเข้าสู่สมุดรวมบัญชีทั่วไป
- (4) ท่างบทดลองประจำเดือน ทดสอบความถูกต้องของบัญชี
- (5) จัดทำและควบคุมงบคงเหลือท้ายแฟ้มทะเบียนทุนเรือนหุ้น บัญชีเงินกู้ซึ่งเจ้าหน้าที่หน่วยต่าง ๆ ส่งมาว่าตรงกับประเภทในสมุดรวมบัญชีหรือไม่ เป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนหุ้นและแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวภายใน 90 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 8. พนักงานฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ทำหน้าที่งานสารบรรณโดยทั่วไป
- (2) รับสมัครผู้เข้าเป็นสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนสมาชิกและดัชนีชื่อสมาชิกตามอักษรรวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวต่อนายทะเบียนสหกรณ์ทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (3) รับคำขอกู้เงินจากสมาชิกและตรวจสอบคำขอกู้เงิน โดยทำทะเบียนคำขอกู้เงินแต่ละประเภทไว้
- (4) รวบรวมและเก็บรักษาคำขอกู้ หนังสือกู้และหนังสือค้ำประกัน
- (5) รับหนังสือแสดงความจำนงการเปลี่ยนแปลงค่าหุ้น เงินงวดชำระหนี้
- (6) รับใบลาออกของสมาชิกและตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ
- (7) งานประชาสัมพันธ์ งานบรรจุแต่งตั้ง
- (8) รับ ส่ง บันทึกเสนอ และร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการดำเนินการและการติดต่อทั่วไปของสหกรณ์ รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารของสหกรณ์ไว้ตามลักษณะ และประเภทเอกสารนั้น ๆ
- (9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

### ข้อ 9. พนักงานประจำหน่วย

ก. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนหุ้นและบัญชีเงินกู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบคำขอกู้เงินสามัญ ลูกเงิน และพิเศษ ของสมาชิกเกี่ยวกับการถือหุ้นและหนี้สิน
- (2) จัดทำบัญชีเงินกู้ และทะเบียนหุ้นรายตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (3) คิดเงินปันผลตามหุ้นทุก ๆ วันสิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผลโดยประสานงานกับฝ่ายจัดเก็บ
- (4) จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือรายตัวประจำเดือน และรายหน่วย ตรวจสอบกับยอดคุมของฝ่ายบัญชีให้ถูกต้อง
- (5) แจกหุ้นหนี้คงเหลือทุก ๆ วันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ให้สมาชิกและสหกรณ์จังหวัดทราบ
- (6) จัดทำรายการเก็บเงินประจำเดือน
- (7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข. พนักงานฝ่ายจัดเก็บ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำสัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกัน
- (2) จัดทำทะเบียนเงินงวดชำระหนี้
- (3) จัดทำใบเสร็จรับเงินประจำเดือนและใบเสร็จรับเงินก่อนกำหนด
- (4) คิดเงินเฉลี่ยคืนของสมาชิกรายคนและรายหน่วยทุกสิ้นปี โดยประสานงานกับฝ่ายทะเบียนหุ้นและบัญชีเงินกู้
- (5) จัดทำทะเบียนหนังสือกู้เงินสามัญ ลูกเงิน และพิเศษ
- (6) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ถ้าผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่อื่น ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่สหกรณ์จนครบจำนวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่อื่น ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของ  
สหกรณ์ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ สหกรณ์หรือคำสั่งดังกล่าว  
นั้น ก็ต้องกระทำตามทางอันสมควร เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่สหกรณ์

เพื่อเป็นข้อผูกพัน ให้ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น ลงลายมือชื่อรับทราบในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยคณะกรรมการ พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 3,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการ พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการ พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

#### หมวด 1

##### จำนวนและการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 4 ในกรณีจำเป็นแก่การดำเนินงาน คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งอนุกรรมการต่างๆ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ภายในสหกรณ์ อนุกรรมการแต่ละคณะให้มีจำนวนอย่างน้อยสามคนและอย่างมากไม่เกินห้าคน โดยแต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการอย่างน้อยสองคนให้เป็นประธานคนหนึ่งนอกนั้นให้แต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการหรือสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกก็ได้ และให้เป็นเลขานุการหนึ่งคน

ข้อ 5 การดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีทางบัญชีสหกรณ์ เมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งอนุกรรมการชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการชุดเดิมอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

คณะกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำ

ข้อ 6 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 7 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ถ้าจำเป็นจะต้องมีการประชุมให้นำเอาระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการเรื่องการดำเนินการประชุมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### หมวด 2

##### การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 8 การพ้นจากตำแหน่ง อนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือรายตัวเพราะด้วยเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงกำหนดตามวาระ
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ

- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถอดถอนตลอดทั้งคณะ หรือรายตัว
- (5) ดำรงตำแหน่งประจำในสหกรณ์นี้
- (6) ขาดประชุมคณะกรรมการติดต่อกันสามครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (7) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการที่แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 9 ตำแหน่งว่างลงก่อนถึงกำหนดออกตามวาระ ในคณะอนุกรรมการนั้นแม้ตำแหน่งจะว่างลงบ้าง อนุกรรมการที่มีอยู่อาจจะปฏิบัติหน้าที่ได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง แต่ถ้าเวลาใดจำนวน อนุกรรมการลดลงเหลือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดที่แต่งตั้ง อนุกรรมการที่เหลืออยู่จะปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ไม่ได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งอนุกรรมการคนใหม่

อนุกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่าง ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าเวลาของผู้ซึ่งตนแทนนั้น ชอบจะอยู่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม  
( สุพรรณ ประเสริฐสม )  
ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 3,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“รายได้” หมายความว่า เงินเดือนและค่าจ้าง

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของรัฐ องค์การของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น สภาอากาศไทย หรือคุรุสภา

“สถานพยาบาลเอกชน” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า

- (1) เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือด ค่าน้ำเกลือ ค่าออกซิเจนและอื่น ๆ ที่ใช้ในการบำบัดและรักษาโรค
- (2) เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่าบริการทางแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค และค่าอวัยวะเทียม แต่ไม่รวมถึงค่ารักษาพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียม และค่าบริการอย่างอื่นหรือซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทน

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

- (1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถ
- (2) หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ เพราะกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบตามคำวินิจฉัยของแพทย์และอยู่ในความอุปการะของบิดามารดาแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

## (3) คู่สมรส

## (4) บิดา มารดา

ข้อ 5. ให้พนักงานและลูกจ้างมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตน ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบนี้

ข้อ 6. ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารของสถานพยาบาลของทางราชการให้เบิกจ่ายได้ทั้งประเภทคนไข้ในประเภทคนไข้นอก แต่ถ้าเป็นของสถานพยาบาลเอกชนให้เบิกได้เฉพาะประเภทคนไข้ในโดยให้เบิกครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับระยะเวลารักษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาและในกรณีที่เข้ารับการรักษาเกินกว่า 30 วันนั้น ไม่ว่าจะเป็นการเจ็บป่วยธรรมดาหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากได้รับอุบัติเหตุก็ตาม ให้มีสิทธิในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายของทางราชการโดยอนุโลม

ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกินสิบห้าวัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลัง ติดต่อกับการเข้ารับรักษาพยาบาลครั้งก่อน

“ค่าอวัยวะเทียม”ให้เบิกได้ดังนี้.-

- (1) แขน-ขาเทียม
- (2) ตาเทียม
- (3) ไตเทียม
- (4) ลิ้น หัวใจเทียม
- (5) เครื่องช่วยเดินของหัวใจ
- (6) วัสดุชนิดพิเศษต่าง ๆ ที่นำมาใช้เฉพาะภายในร่างกายตามวิธีผ่าตัดตามกระดูก

อวัยวะเทียมดังกล่าวข้างต้นถ้าไม่มีจำหน่ายในโรงพยาบาล ก้อนุญาตให้ซื้อจากร้านเอกชนได้โดยมีใบรับรองจากหัวหน้าสถานพยาบาลหรือแพทย์ผู้รักษา ว่าอวัยวะเทียมและวัสดุชนิดพิเศษดังกล่าวไม่มีจำหน่ายในโรงพยาบาลและเป็นราคาที่สมควร

ข้อ 7. พนักงานและลูกจ้าง มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลค่าห้องและค่าอาหารสำหรับบุคคลในครอบครัวของตน เมื่อบุคคลนั้นมีได้เป็นข้าราชการหรือทำงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นใด

สำหรับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุตร ถ้าสามีและภริยาคือพนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ ตามหลักเกณฑ์ข้อ 10 ถ้าแยกกันอยู่ไม่ว่า โดยวิธีหย่าหรือไม่ก็ตาม ให้คู่สมรสฝ่ายที่บุตรอยู่ในปกครองเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้รับ

พนักงานและลูกจ้างมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารสำหรับบิดาหรือมารดาของตนตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้รับตามข้อ 10

ข้อ 8 พนักงานและลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารสำหรับตนเองจากรัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่น หรือจากนายจ้างหรือหน่วยราชการอื่นใด พนักงานและลูกจ้างผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารสำหรับตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 9 พนักงานและลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องค่าอาหาร ตามระเบียบนี้สำหรับบุคคลในครอบครัวซึ่งมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหาร จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นใดหรือสหกรณ์อื่น ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานดังกล่าว

ทั้งนี้ เว้นแต่สิทธิบุคคลในครอบครัว ได้รับการช่วยเหลือค่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ขาดอยู่

ข้อ 10. ค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลของทางราชการให้พนักงานและลูกจ้างเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ได้ โดยไม่จำกัดอัตราเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือนมาเป็นส่วนประกอบในการขอใช้สิทธิตามระเบียบนี้

ในกรณีสถานพยาบาลของทางราชการใดไม่มียานิคมใดจำหน่ายให้พนักงานและลูกจ้างซื้อขายชนิดนั้นจากร้านขายยาเอกชนได้ เมื่อหัวหน้าหรือแพทย์ผู้ตรวจรักษาของสถานพยาบาลนั้นๆ แล้วแต่กรณีลงชื่อรับรองว่าให้ไปซื้อจากร้านขายยาของเอกชนได้

ข้อ 11. ค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลของเอกชนประเภทคนไข้ในให้พนักงานและลูกจ้างเบิกได้โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายของทางราชการ โดยอนุโลม

ข้อ 12. ค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนนั้น การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายได้โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 13. ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างต้องใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้พนักงานและลูกจ้างนำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารที่เบิกได้ตามระเบียบนี้มาขอเบิกจากสหกรณ์

ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหาร จะต้องมียาละเอียด ตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการพิจารณาว่าการขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินถูกต้อง ตามระเบียบนี้หรือไม่และจะจ่ายได้เพียงใด และรับเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 15. วิธีการใช้สิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาล ค่าอวัยวะเทียม ค่าห้องและค่าอาหารของพนักงานและลูกจ้าง การเบิกจ่ายเงินของสถานพยาบาล และการกำหนดระดับขั้นผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับรองการใช้สิทธิตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 16. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างใช้สิทธิตามระเบียบนี้ โดยทุจริตหรือกรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ นอกจากจะต้องรับโทษทางวินัยให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ตลอดไป

ถ้าปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้างผู้ใดได้ใช้สิทธิเบิกเงินโดยทุจริต หรือกรอกข้อความเป็นเท็จและได้รับเงินไปแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสืบรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินเรียกเงินคืนทันที

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม  
( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สภกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 3,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“รายได้” หมายความว่า เงินเดือนและค่าจ้าง

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายความว่า

- (1) มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย
- (2) วิทยาลัยในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสังกัดส่วนราชการอื่น ที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (4) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการอื่น หรือ องค์การของรัฐบาลที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ

“สถานศึกษาเอกชน” หมายความว่า

- (1) โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ แต่ไม่รวมถึงโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ
- (2) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งจัดหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือ เทียบเท่าแยกต่างหากจากปริญญาตรี

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ องค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเก็บตามอัตราที่ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือ ทบวงมหาวิทยาลัย

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกินยี่สิบห้าปีในวันที่ 1 พฤษภาคม ของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดา มารดา ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย ส่วนราชการเจ้าสังกัดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

ข้อ 5 ผู้ที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ตามระเบียบนี้ได้แก่

(1) พนักงานและลูกจ้างตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครหลวงร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 6 ให้ผู้ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ตามข้อ 4 มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจการปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ผู้ใดมีบุตรเกินสามคน ถ้าบุตรคนหนึ่งคนใด ในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่ง ตาย ภายหลังการไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถที่มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ วิกตจริต หรือจิต พันเพื่อน ไม่สมประกอบก่อนครบอายุยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย ภายหลังการหรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกตจริต หรือจิต พันเพื่อน ไม่สมประกอบ โดยให้นับบุตรที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

## หมวด 1

### การใช้สิทธิ

ข้อ 7 การใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ในกรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ทุกคนแต่ละฝ่ายเดียว

ในกรณีผู้ใช้สิทธิซึ่งมีคู่สมรสเป็นราชการ หรือลูกจ้างประจำ ต้องการจะใช้สิทธิเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์ ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิ แต่เพียงฝ่ายเดียวแต่ต้องแจ้งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสนั้นทราบ และตอบรับ

ในกรณีหย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุเคราะห์เฉพาะบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองหรือในความอุปการะเลี้ยงดูของตนแล้วแต่กรณี

## หมวด 2

### การยื่นขอเบิกเงิน

ข้อ 8 ให้ผู้มีสิทธิยื่นเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ ภายในกำหนดระยะเวลาหนึ่งนับแต่วันที่เปิดภาคเรียนของแต่ละภาคสำหรับสถานศึกษาที่เรียกเก็บค่าการศึกษารายภาคเรียน หรือวันเปิดภาคเรียนต้นของปี การศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่เรียกเก็บเงินค่าการศึกษาตลอดทั้งปี หากพ้นกำหนดเวลานี้แล้วให้ถือว่า ผู้มีสิทธิหมดสิทธิในการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับภาคการศึกษานั้น หรือปีการศึกษานั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 เมื่อผู้เบิกเงินได้ตรวจสอบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับรองในใบเบิกเงินนั้น แล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

## หมวด 3

### การอนุมัติ

ข้อ 10 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้สิทธิ

- (1) ให้ประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรก็ได้

## หมวด 4

### การเบิกและจ่ายเงิน

ข้อ 11 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณสวัสดิการของสหกรณ์ออมทรัพย์ ดำรงภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ตามที่สหกรณ์กำหนดเมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้ใช้สิทธิแล้วให้เขียนข้อความหรือประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ดำรงภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 3,36,37, 79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สมาชิกที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอนไปบริหารราชการในสังกัดอื่น หรือนอกเขตท้องที่ดำเนินการของสหกรณ์นี้ ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิกไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่หรือสังกัดที่ตนย้ายไปบริหารราชการใหม่นั้น ต้องเสนอเรื่องราวถึงคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์นี้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอน

เรื่องราวที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์นั้น ต้องแจ้งสังกัดในจังหวัดที่จะย้ายหรือโอนไปบริหารราชการใหม่สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จะขอเข้าเป็นสมาชิกและต้องแนบสำเนาคำสั่งย้ายหรือโอนประกอบเรื่องด้วย

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ระงับการเรียกเก็บเงินสะสมรายเดือนหรือเงินค่าหุ้นหรือเงินงวดชำระหนี้(ถ้ามี) ซึ่งสมาชิกนั้นต้องส่งต่อสหกรณ์ไว้ชั่วคราว จนกว่าจะทราบผลการพิจารณารับสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิกนั้น ขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ แต่ต้องไม่เกิน 60 วันนับจากวันที่ทางราชการได้ส่งโอนอัตราเงินเดือนไปจากจังหวัดหรือสังกัดเดิม

ถ้าสหกรณ์ไม่ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ ภายในกำหนดเวลาตามความในวรรคก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสภาพการเป็นสมาชิก ตามระเบียบว่าด้วยคุณสมบัติวิธีรับสมาชิก และขาดจากสมาชิกภาพของสหกรณ์ออมทรัพย์ พ.ศ.2551 การเรียกคืนเงินกู้ตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2551 และดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในข้อบังคับเป็นราย ๆ สุดแต่กรณี

ข้อ 6. ถ้าสหกรณ์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิก ขอรับเงินค่าหุ้น ขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกนั้น และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 7. นับจากวันที่สหกรณ์ได้โอนค่าหุ้นให้ได้รับชำระหนี้และหรือได้ตกลงเงื่อนไข ในการชำระหนี้ เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้วให้ถือว่าสมาชิกนั้น พ้นจากสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 8. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่ย้ายหรือโอนเข้ามารับราชการสังกัด หรือในท้องที่ดำเนินการ ของสหกรณ์นี้ หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ต้องยื่น ใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้น สัญญาบัตรคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้าผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรก็ไม่ต้องรับรอง เมื่อ คณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับว่าด้วย คุณสมบัติ วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ พ.ศ. 2551 ทั้งเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ติดต่อทำความตกลงกับ สหกรณ์ออมทรัพย์ขอรับโอนเงินค่าหุ้นและชำระหนี้เงินกู้ และหรือผ่อนผัน การชำระหนี้เงินกู้แทนผู้สมัครตามเงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร ทั้งเรียก ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับดังกล่าวข้างต้น และลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก

ข้อ 9. เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกไปรับเงินแก่สมาชิกยึดถือไว้เป็น หลักฐาน

ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิม และสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทน ต้องเรียก ให้ผู้สมัครทำหนังสือกู้ และจัดทำหลักประกันเงินกู้ไว้กับสหกรณ์ตามประเภท และลักษณะของเงินกู้ที่ กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2553

ในกรณีจำนวนเงินหรือประเภทเงินนั้น ๆ แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่าจำกัดขั้นสูง ซึ่งไม่อาจ อนุมัติเข้ากับประเภทใดได้ก็ให้ทำหนังสือกู้เท่าจำนวนเงินขั้นสูงประเภทเงินกู้ และให้นำเงินส่วนที่เกินชำระ แก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือกู้ด้วย

ข้อ 10. เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวในข้อ 8 และข้อ 9 โดยครบถ้วนแล้วให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้ สิทธิในฐานะสมาชิก

ข้อ 11. สิทธิใดๆ ที่สมาชิกอื่น ๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้ หากมีเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิกให้ มีสิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมรวมด้วยได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารสหกรณ์ พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 3,79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารสหกรณ์ พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารสหกรณ์ พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารสหกรณ์ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 5. การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการแยกเอกสารนั้นเป็น เรื่อง ๆ เย็บเข้าเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้มพร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องหรือทำบัญชีเรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่รวมไว้ที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำหมวดหมู่ของเอกสารนั้น ๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชีแล้วนั้นเก็บไว้ในที่อันปลอดภัย

ข้อ 6. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เสมือนสภาพเดิมหากสูญหายต้องทำสำเนามาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้

ข้อ 7. การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 ผู้ยืมจะต้องให้ทราบว่า เรื่องยืมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด

7.2 ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้พนักงานเก็บ และลงชื่อในสมุดทะเบียนการยืมเอกสาร และเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการยืมเรียงลำดับ วันที่ เดือน พ.ศ. ไว้ เพื่อสะดวกในการติดต่อทวงถาม

7.3 การยืมเอกสารของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ(ถ้ามี) หรือผู้จัดการ

7.4 ในกรณีที่เอกสารซึ่งต้องเก็บเป็นความลับ ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดูหรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ข้อ 8. ตามปกติ เอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่า สิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้ที่เห็นว่าไม่มีประโยชน์ หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

8.1 เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไป คือ

ก. หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชี และทะเบียนต่าง ๆ หลักฐานการตรวจบัญชีรายงานกิจการประจำปี สถิติต่าง ๆ ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

ข. หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดีหรือสำนวนของศาล อัยการหรือสำนวนการสอบสวนของพนักงานสอบสวน

8.2 เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือหลักฐานทางการเงินต่าง ๆ

8.3 เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่า ห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินสะสมรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุกประเภท เป็นต้น

ข้อ 9. ในปีหนึ่ง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่ควรจะทำลาย แล้วยื่นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เมื่อเห็นสมควรทำลายเอกสารได้ให้ตั้งคณะกรรมการทำการคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

9.1 คัดเลือกเอกสารตามระเบียบ ว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้

9.2 เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

9.3 แสดงรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่เก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บ และบัญชีประจำเรื่องหรือประจำหมวดหมู่หรือประจำแฟ้ม

9.4 ควบคุมการทำลาย หรือทำลายด้วยมือตนเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือเผาหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

9.5 เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบและมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2551**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 79(8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 34 ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิและความเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินการทั่วไปของสหกรณ์ ตามความเหมาะสม

ข้อ 5. ให้ที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ มีวาระหนึ่งปี และเมื่อครบวาระแล้วหากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์มีความเหมาะสมก็ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้นั้นหรือต้นสังกัด และให้กระทำเช่นนี้ทุกปีไป

ข้อ 6. คณะกรรมการดำเนินการจะขอคำปรึกษาในเรื่องกิจการงานสหกรณ์จากที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์โดยอาจแจ้งเป็นหนังสือเป็นเรื่อง ๆ ไปหรืออาจเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้

ข้อ 7. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการในการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ข้อ 8. ให้ที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้รับค่าตอบแทนแต่ละปีแต่ละคนไม่เกิน 10,000 บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่าย หรือจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีนั้นๆ เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุพรรณ ประเสริฐสม

( สุพรรณ ประเสริฐสม )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

พ.ศ. 2555

\* \* \* \* \*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 66(8) และข้อ 94(12) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 37 ครั้งที่ 9/2555 วันที่ 29 มีนาคม 2555 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้ กำหนดระเบียบ ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สหกรณ์ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

### หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“บุคลากร” หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ซึ่งครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่ เข้ามาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรม ตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรม ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์ อื่นใด ที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้ภายในอยู่ภายในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับ ระบบเครือข่าย

“ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสายและไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึก

ภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูลที่ได้จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5 วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

- (1) แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- (2) ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ
- (3) ตีตประกาศไว้ ณ ที่ทำการสหกรณ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 60 วัน นับแต่วันที่ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 7 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวด 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 8 วัตถุประสงค์ของการออกระเบียบนี้

- (1) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายด้วยประสิทธิภาพอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม
- (2) เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (3) เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- (4) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

### หมวด 3 การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ 9 สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 10 จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11 จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ 12 จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่ไม่มีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

### หมวด 4 คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์

ข้อ 14 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 15 สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 16 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 17 ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อ (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี

ข้อ 18 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาคู่มือและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

ข้อ 19 พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เงื่อนไขต่าง ๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ กรณีที่ใช้บริการโปรแกรมของเอกชน

ข้อ 20 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 21 จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 22 รมรงคให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้นาตรการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

### หมวด 5 ผู้จัดการสหกรณ์ / ผู้ดูแลระบบงาน

ข้อ 23 ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24 ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์

ข้อ 25 ติดตั้งการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

ข้อ 26 มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการสร้าง/เปลี่ยแปลง/ลบชื่อผู้ใช้งาน (Username) โดยการกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

ข้อ 27 มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ 28 บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่

- (1) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- (2) จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
- (3) มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ
- (4) ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ 29 จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่

- (1) กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์
- (2) กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสหกรณ์ จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุกเดือน

- (3) กำหนดให้สำรองโปรแกรมฐานข้อมูลเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน
- (4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียดโปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล
- (5) จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน
- (6) ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปีตามกฎหมาย
- (7) จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ 30 จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ 31 ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและจัดทำผลการทดสอบแผน

ฉุกเฉิน

ข้อ 32 จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

## หมวด 6 บุคลากร

ข้อ 33 ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 34 ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้ อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 35 บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลหรือผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password) ของตนเอง

ข้อ 36 การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 4 ตัวอักษร โดยกำหนดให้มีความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุก ๆ 4 เดือน

ข้อ 37 บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 38 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ

ข้อ 39 เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ณรงค์วิทย์ พ่วงเกตุรา

( ณรงค์วิทย์ พ่วงเกตุรา )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด





## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

### ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2565

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 65(8) และข้อ 95(4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 12/2565 วันที่ 28 มิถุนายน 2565 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2565”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ.2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2564 ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

## หมวด 1

### ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภท คือ

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- (2) เงินกู้สามัญ
- (3) เงินกู้พิเศษ

ข้อ 5. สหกรณ์จะให้เงินกู้เฉพาะแก่สมาชิกเท่านั้น

ข้อ 6. การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็น หรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่าย หรือการเก็งกำไรไม่ได้

ข้อ 7. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงิน ต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 8. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้และสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 9. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย และการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ดอกเบี้ยเงินกู้รวมทั้งเงินอื่น ๆ ของสมาชิกรวมกัน จะต้องไม่เกินเงินได้รายเดือนสุทธิของสมาชิกนั้น

ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ

## หมวด 2

### เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 10. การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการตามที่เห็นสมควร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวนั้น แลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้เป็นไปและสงคืน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน

ข้อ 11. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ให้มีจำนวนไม่เกิน 1 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยการขอกู้ และการส่งชำระหนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ภายใต้ระเบียบฯ

ในการขอกู้ สมาชิกจะต้องส่งชำระหนี้เงินกู้ฉุกเฉินที่มีอยู่ทั้งหมด

## หมวด 3

### เงินกู้สามัญ

ข้อ 12. การให้เงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด

คณะกรรมการดำเนินการ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 70 และมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกให้ปฏิบัติได้

เพื่อความสะดวกในการดำเนินกิจการ คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้ คณะกรรมการเงินกู้ หรือ ประธานกรรมการ พิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญได้ตามเห็นสมควร

ข้อวินิจฉัยของผู้อนุมัติ ให้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน

ข้อ 13. สมาชิกสหกรณ์ผู้ใดประสงค์จะขอกู้เงินกู้สามัญ ต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 14. คำขอกู้เงินสามัญของสมาชิกนั้น ต้องเสนอโดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานที่สังกัดเป็นผู้รับรองก่อนเสนอคณะกรรมการดำเนินการ กรณีผู้ขอกู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือสูงกว่าก็ไม่ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นก็ได้

ข้อ 15. กำหนดรูปแบบเงินกู้สามัญ เป็น 4 แบบ

- ก. เงินกู้สามัญปกติ
- ข. เงินกู้สามัญเพื่อการแก้ไขปัญหาเฉพาะกรณี
- ค. เงินกู้สามัญที่ไม่เกินกว่ามูลค่าหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์
- ง. เงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ในฐานะผู้ค้าประกัน

ข้อ 16. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องอยู่ภายในข้อกำหนด ดังนี้

#### ก. เงินกู้สามัญปกติ

(1) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ตั้งแต่ 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี ให้กู้ได้ 30 เท่าของเงินได้รายเดือน แต่ไม่เกิน 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน)

(2) เป็นสมาชิกสหกรณ์นี้ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้กู้ได้ไม่เกิน 65 เท่าของเงินได้รายเดือนแต่ไม่เกิน  
วงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยให้ถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- |                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| ก. วงเงินกู้ตั้งแต่ 50,000 บาท ถึง 300,000 บาท      | ใช้สมาชิกค้ำประกัน 1 คน |
| ข. วงเงินกู้ตั้งแต่ 300,001 บาท ถึง 600,000 บาท     | ใช้สมาชิกค้ำประกัน 2 คน |
| ค. วงเงินกู้ตั้งแต่ 600,001 บาท ถึง 1,000,000 บาท   | ใช้สมาชิกค้ำประกัน 3 คน |
| ง. วงเงินกู้ตั้งแต่ 1,000,001 บาท ถึง 1,300,000 บาท | ใช้สมาชิกค้ำประกัน 4 คน |
| จ. วงเงินกู้ตั้งแต่ 1,300,001 บาท ถึง 2,000,000 บาท | ใช้สมาชิกค้ำประกัน 5 คน |

(3) การถือหุ้นตามสัดส่วนแห่งวงเงินกู้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ก. สมาชิกผู้กู้สามัญไม่เกิน 1,000,000 บาท ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 18  
ของวงเงินกู้

ข. สมาชิกผู้กู้สามัญไม่เกิน 1,300,000 บาท ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20  
ของวงเงินกู้

ค. สมาชิกผู้กู้สามัญไม่เกิน 2,000,000 บาท ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 23  
ของวงเงินกู้

โดยในส่วนที่ยังไม่ครบจำนวน ให้สหกรณ์หักเอาจากเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ครบจำนวนก่อน แล้วจึงจ่าย  
เงินกู้ที่เหลือให้แก่ผู้กู้

(4) สมาชิกที่กู้เงินสามัญตั้งแต่ 1,000,000 บาท การยื่นกู้ต้องแนบเอกสารเครดิตบูโรประกอบ  
คำขอกู้ทุกครั้ง

(5) สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญของ ก.จ.ร้อยเอ็ด อายุ 65 ปีขึ้นไป ยื่นกู้เงินกู้สามัญให้  
กู้ได้เท่ากับจำนวนทุนเรือนหุ้นที่มีอยู่ บวกด้วยเงินสวัสดิการมรดกหมู่สมาชิกและเงินช่วยเหลือกันเองที่ทายาทจะ  
ได้รับ กำหนดให้ส่งชำระตามความสามารถของสมาชิก โดยจะต้องสามารถหักดอกเบี้ยเงินกู้ได้เต็มจำนวน และ  
ต้องส่งชำระหุ้นเป็นไปตามจำนวนที่คณะกรรมการเงินกู้อนุมัติ

(6) การขอกู้กรณีปกติสมาชิกที่จะขอยื่นกรณีที่หนี้ค้ำประกันจะขอกู้ใหม่จะต้องผ่านการ  
ผ่อนชำระหนี้แล้วไม่น้อยกว่า 6 งวดขึ้นไป แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาอนุมัติเงิน  
ให้กู้ได้ตามเงินทุนหมุนเวียนที่สหกรณ์มีอยู่

## ข. เงินกู้สามัญเพื่อการแก้ไขปัญหาเฉพาะกรณี

ข้อ 17. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินกู้สามัญเพื่อการแก้ไขปัญหาเฉพาะกรณี

(1) สหกรณ์จะออกประกาศเป็นคราว ๆ เพื่อช่วยเหลือสมาชิกที่ประสบภาวะวิกฤติ หรือได้รับ  
ผลกระทบจากภัยธรรมชาติ หรือ โรคระบาด หรือ มีข้อตกลงกับสถาบันการเงินที่เป็นเจ้าหนี้ ที่สมาชิกถูกฟ้อง

(2) สหกรณ์จะให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกสหกรณ์ เพื่อการต่าง ๆ ตาม (1) โดยสมาชิกต้องแสดง  
หลักฐาน พร้อมแนบเอกสารรายงานข้อมูลเครดิต (บูโร) ประกอบการขอสินเชื่อ จนเป็นที่พอใจต่อคณะกรรมการ

(3) สหกรณ์อาจให้เงินกู้ประเภทนี้ เพิ่มเติมได้อีก 1 สัญญา ไม่เกิน 1,500,000 บาท โดย ทั้งนี้ ไม่นับรวมกับเงินกู้สามัญปกติ ตามข้อ 16 ก (2) โดยสมาชิกจะต้องมีเงินได้รายเดือนภายหลังจากหักเงินส่งชำระหนี้ พร้อมถือหุ้นประจำเดือนต่อสหกรณ์แล้ว คงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 หรือไม่น้อยกว่า 2,000 บาท

(4) สมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ จะต้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับแนวทางบริหารจัดการทางการเงินที่สหกรณ์จัด พร้อมทั้งจะต้องไม่ก่อหนี้ผูกพันกับสถาบันการเงินต่าง ๆ เพิ่มเติม หรือกู้เงินนอกระบบ หากไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ถือว่าสมาชิกปฏิบัติขัดข้อบังคับสหกรณ์ ตามข้อ 42 (7)

(5) สมาชิกต้องมีหุ้นเพิ่มเติมเฉพาะการได้รับสิทธิการกู้เงินประเภทนี้ ร้อยละ 10 ของวงเงินกู้ที่ได้รับอนุมัติ และหากมีหุ้นเดิมคงเหลือเป็นไปตามข้อกำหนดข้อนี้ สมาชิกไม่จำเป็นต้องถือหุ้นเพิ่ม

(6) มีสมาชิกที่มีได้เป็นคู่สมรส คู่ประกัน ตามข้อกำหนด ของ เงินกู้สามัญปกติ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 16 ก (2) ก-จ ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร คู่ประกัน เพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญประเภทนี้

(7) การอนุมัติเงินกู้สามัญประเภทนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้อนุมัติ และให้ถือเสียง 2 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการที่มีการประชุมในคราวนั้น ๆ

(8) การเรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ สหกรณ์จะเรียกเก็บดอกเบี้ยตามอัตราที่สหกรณ์ประกาศ และไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงการคลัง และคิดเป็นรายวันจำนวนเงินต้นคงเหลือ

(9) การชำระหนี้ สมาชิกที่กู้เงินประเภทนี้จะต้องส่งชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย โดยมีงวดชำระ ไม่เกิน 180 งวด

(10) ให้คณะกรรมการเงินกู้ และผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยข้อมูลปัญหาหนี้สินของสมาชิก ผู้ขอเงินแต่ละราย

(11) เมื่อสมาชิกสหกรณ์ ได้รับการอนุมัติเงินกู้แล้ว สหกรณ์จะเป็นผู้ชำระหนี้สินตามแจ้งให้กับเจ้าหนี้โดยตรง

### **ค.เงินกู้สามัญที่ไม่เกินกว่ามูลค่าหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์**

ข้อ 18. สมาชิกที่ประสงค์จะยื่นกู้เงินสามัญที่ไม่เกินกว่ามูลค่าหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยจะต้องส่งต้นเงิน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1,000 บาท พร้อมดอกเบี้ย จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น ทั้งนี้ สมาชิกที่ประสงค์จะขอเงินกู้สามัญที่ไม่เกินกว่ามูลค่าหุ้น สหกรณ์จะจ่ายเงินกู้ให้ภายใน 5 วันทำการ ภายหลังจากที่ได้รับการอนุมัติ และให้รายงานผลการอนุมัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบเป็นประจำทุกเดือน

### **ง. เงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน**

ข้อ 19. การกู้เงินสามัญของสมาชิกในฐานะผู้ค้ำประกัน ให้ได้ ดังนี้

(1) สมาชิกที่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ จะขอเงินเพื่อชำระหนี้สหกรณ์แทนผู้กู้ได้นั้น ต้องเป็นกรณีที่ถูกถึงแก่กรรมหรือออกจากงานประจำ หรือตกเป็นบุคคลล้มละลายและไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามสัญญา และผู้ค้ำประกันตกเป็นลูกหนี้

(2) สมาชิกที่จะกู้เงินเพื่อชำระหนี้สหกรณ์แทนผู้กู้ ต้องยื่นแบบคำขอู้ตามที่สหกรณ์กำหนด

(3) วงเงินให้กู้ ตามจำนวนเงินที่สมาชิกต้องรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ไม่นับรวมกับวงเงินกู้สามัญปกติ ตามข้อ 16 (2)

(4) การชำระหนี้ ให้กำหนดงวดชำระหนี้ตามความสามารถในการชำระหนี้ของสมาชิก และตามที่คณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร

(5) หลักประกันเงินกู้ ให้มีสมาชิกอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน

(6) สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยตามอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการประกาศเป็นคราวๆ ไป

(7) ให้รายงานผลการอนุมัติเงินกู้แบบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบเป็นประจำทุกเดือน

(8) เงื่อนไขอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้ฯ กำหนด

อนึ่ง เงินกู้สามัญทุกประเภท สมาชิกจะต้องส่งชำระหนี้ได้ไม่เกินอายุ 75 ปี หรือส่งชำระหนี้ให้หนี้คงเหลือเท่ากับการสะสมหนี้เมื่ออายุ ครบ 75 ปีบริบูรณ์

การจะให้เงินกู้ได้เต็มสิทธิหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับเงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์จะเอื้ออำนวยหรือคณะกรรมการดำเนินการมีเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัยเป็นอย่างอื่นเป็นรายๆ ก็ได้

และหากมีการจ่ายเงินกู้นอกเหนือจากที่กล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

#### หมวด 4

##### เงินกู้พิเศษ

ข้อ 20. สมาชิกจะกู้เงินพิเศษได้ ต้องเป็นสมาชิกในสหกรณ์ติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี มีอสังหาริมทรัพย์ปลอดจากภาระจำนองรายอื่นจำนองเป็นประกันเต็มจำนวนวงเงินกู้พิเศษ เว้นแต่สมาชิกซึ่งมีความจำเป็นอย่างแท้จริง คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายก็ได้ โดยสมาชิกผู้กู้เงินกู้พิเศษจะต้องส่งชำระหนี้เงินกู้ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 360 งวด และจะต้องแนบเอกสารข้อมูลเครดิตแห่งชาติ (บูโร) ประกอบการขอกู้

จำนวนเงินกู้พิเศษซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสามารถในการชำระหนี้ของสมาชิกนั้น

ข้อ 21. การอนุมัติเงินกู้พิเศษแต่ละรายนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบของบรรดากรรมการดำเนินการที่เข้าประชุมเป็นเอกฉันท์

ข้อ 22. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้วินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษ ทั้งหนังสือกู้ และเอกสารทางกฎหมายอย่างอื่นๆ เกี่ยวกับเงินกู้นั้น ได้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้โดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สมาชิกผู้กู้จึงรับเงินกู้จากสหกรณ์ได้ การรับเงินกู้ ผู้กู้จะลงลายมือชื่อรับเงินตามที่สหกรณ์กำหนด

#### หมวด 5

##### หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 23. ในการกู้เงินทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ทุกรายตามแบบที่กำหนด

ข้อ 24. หลักประกันสำหรับเงินกู้นั้น ให้มีข้อกำหนดดังนี้

ก. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้วก็ต้องมีหลักประกัน  
อย่างอื่นอีก

ข. เงินกู้สามัญ ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะรายเดียวก็ดี หรือเมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อน  
ของผู้กู้ที่เหลืออยู่(ถ้ามี) มีจำนวนไม่เกินค่าหุ้นที่ผู้กู้อยู่ในสหกรณ์ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะรายเดียวก็ดี หรือเมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อนของผู้กู้ที่  
เหลืออยู่(ถ้ามี) ก็ดี มีจำนวนเกินกว่าค่าหุ้นที่ผู้กู้อยู่ในสหกรณ์จะต้องมีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่  
กำหนดไว้ในเงินกู้สามัญแต่ละแบบ

เพื่อความมั่นคงในการให้สินเชื่อ คณะกรรมการดำเนินการย่อมมีอำนาจวินิจฉัยเรียกให้มีการ  
ใช้หลักประกันนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของเงินกู้แต่ละประเภทก็ได้

สมาชิกผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้มากกว่าหกคนในเวลาเดียวกันไม่ได้

เมื่อผู้ค้ำประกันคนหนึ่งตาย หรือลาออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ หรือมีเหตุที่  
คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะอนุกรรมการเงินกู้เห็นว่าไม่สมควรที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้มี

สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน  
แทนคนเดิมให้เสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนด

การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้สมาชิกผู้นั้นหลุดพ้น  
จากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้จะชำระหนี้แล้วเสร็จ หรือได้จัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ หรือ  
คณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรให้เป็นผู้ค้ำประกันแทน

สมาชิกจะค้ำประกันเงินกู้ของคู่สมรสของตนเองไม่ได้ และสมาชิกที่เป็นสามีภรรยาจะค้ำ  
ประกันเงินกู้ของผู้ใดคนหนึ่งไม่ได้

อนึ่ง ภายหลังการทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ผู้กู้  
จะต้องจัดให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะอนุกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันหนี้  
เงินกู้ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นผู้กู้โดยเร็วด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการเงินกู้มีความเห็นว่าการกู้เงินอาจจะมีความเสี่ยงของหลักประกันเงินกู้  
นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในการกู้เงินแต่ละประเภทแล้ว ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้พิจารณา  
ในการเพิ่มเติมหลักประกันเงินของผู้กู้เป็นรายๆ ไป

(1) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดภาระจำนองรายอื่นจำนองเป็นประกันโดยต้องเป็นที่พอใจ  
ของคณะกรรมการดำเนินการว่า อสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเงินกู้

(2) มีหลักทรัพย์รัฐบาล เอกสารการฝากเงินในธนาคารออมสิน หรือเอกสารการฝากเงินใน  
สหกรณ์นี้ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจำนำเป็นหลักประกันโดยจำนวนเงินกู้ต้องไม่เกินร้อยละเก้าสิบ  
แห่งค่าของหลักทรัพย์นั้นๆ

ถ้าเงินกู้สามัญ มีจำนวนไม่เกินกว่าค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก  
ค.เงินกู้พิเศษ ต้องมีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) มีอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นที่ดินต้องเป็นที่ดินที่มีโฉนด หรือ น.ส.3 ก.

อสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ผู้จำนองต้องทำประกันวินาศภัยซึ่งอาคารหรือ  
สิ่งปลูกสร้างนั้นกับบริษัทประกันภัยที่จดทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ  
ประกันภัย (คปภ.) หรือบริษัทประกันภัยที่สหกรณ์กำหนดในจำนวนเอาประกัน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ  
เห็นสมควร โดยระบุให้สหกรณ์เป็นผู้รับผลประโยชน์และจะต้องต่ออายุการเอาประกันตลอดเวลาตราบเท่าที่ผู้กู้ยัง  
ชำระเงินกู้ตามสัญญาไม่เสร็จ โดยสหกรณ์อาจหักเอาเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่ผู้กู้จะได้รับ เพื่อชำระเป็นค่าเบี้ย  
ประกันแทนผู้กู้ หรือหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่ายทุกเดือนสะสม เพื่อชำระเป็นค่าเบี้ยประกันแทนผู้กู้  
หรือให้ผู้กู้เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์โดยต้องมีเงินฝากบัญชีคงเหลือไม่น้อยกว่าจำนวนค่าเบี้ยประกัน  
ที่จะต้องชำระในแต่ละปี

(2) มีหลักทรัพย์รัฐบาลหรือเอกสารการฝากเงินในสหกรณ์นี้ หรือเอกสารการฝากเงินใน  
สถาบันการเงินอื่นใดซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร จํานําเป็นประกันเงินกู้นั้น โดยจำนวนเงินกู้ส่วนที่  
เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายใน 90% แห่งค่าของหลักทรัพย์

(3) ในกรณีที่ราคาของอสังหาริมทรัพย์ที่สมาชิกกู้เงินจากสหกรณ์ไปซื้อและนำมาจำนองตาม

(1) มีราคาไม่เต็มจำนวนเงินกู้นั้น จะต้องสมาชิกซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรมาค้ำประกัน

## หมวด 6

### การชำระหนี้เงินกู้

ข้อ 25. เงินชำระหนี้ ให้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ส่งคืนดังนี้

เงินกู้ที่สหกรณ์จ่ายให้กู้ภายในวันทำการแรกของเดือนให้ส่งคืนเต็มจำนวนพร้อมด้วยดอกเบี้ย  
ภายในวันสิ้นเดือนที่จ่ายเงินกู้ หรือให้ส่งชำระเป็นงวดรายเดือนรวมไม่เกิน 12 งวด โดยแต่ละงวดให้ส่งต้นเงินคืน  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 8 ของจำนวนเงินกู้ที่ได้รับอนุมัติพร้อมดอกเบี้ยส่วนเงินต้นที่เหลือพร้อมด้วยดอกเบี้ยให้ส่งชำระ  
ในเดือนต่อไป ถัดจากเดือนที่ต้องส่งงวดแรกต่อไปอีก ทั้งนี้ ไม่เกิน 12 งวด และไม่มีการผ่อนผันเวลาอีกแต่อย่าง  
ใด

(2) เงินกู้สามัญ การส่งงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กล่าวไว้ข้างต้น  
ตามรูปแบบเงินกู้สามัญแต่ละแบบ และให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณากำหนดให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดราย  
เดือนเป็นงวดที่สุุดแต่จะเห็นเป็นการสมควร

สมาชิกอาจขอชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญแบบใดแบบหนึ่ง ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ  
ดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนด โดยมีรูปแบบการส่งชำระดังนี้

ก.แบบสหกรณ์ ส่งต้นเงินเท่ากันทุกงวดและดอกเบี้ยคิดจากต้นเงินแห่งหนึ่งคงเหลือแต่ละงวด

ข.แบบธนาคาร ส่งชำระเงินเท่ากันทุกงวดจนกว่าจะหมดหนี้ เงินที่ชำระหนี้จะหักส่วนหนึ่งเป็นดอกเบี้ยก่อน ส่วนที่เหลือจะนำไปหักต้นเงิน ในกรณีที่ไม้อาจกำหนดให้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันได้ เพราะไม่ลงตัวเศษของงวดจะนำไปรวมกับงวดแรก หรืองวดสุดท้ายก็ได้ สุดแต่คณะกรรมการดำเนินการจะเห็นสมควร

ในการชำระหนี้หากไม่เป็นไปตามข้อ ก.และข้อ ข.ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการเป็นรายๆไป

ในกรณีที่ผู้กู้มีคำขอเป็นหนังสือ คณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีเหตุผลสมควรผ่อนผันเป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการ จะผ่อนผันเป็นพิเศษหรือผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้ที่กำหนดไว้นั้นให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งหรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนเวลาเช่นนี้รวมกันทั้งหมดสำหรับผู้กู้รายหนึ่งๆ ต้องไม่เกินหกเดือน

(2.1) สมาชิกที่ชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้ำประกัน จะต้องส่งชำระหนี้เงินกู้ให้แล้วเสร็จตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

(2.2) ผู้ที่รับสภาพหนี้แทน จะต้องส่งชำระหนี้แทนให้แล้วเสร็จตามที่ คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 26. การส่งชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่าย

ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งชำระภายในสิ้นเดือนนั้นๆ

สมาชิกอาจขอชำระหนี้บางส่วน หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินงวดชำระหนี้ให้สูงขึ้นเพื่อระยะเวลาชำระหนี้สั้นลงก็ได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ก่อนครบกำหนดชำระหนี้ ผู้กู้อาจขอส่งเงินชำระหนี้ทั้งหมดเพื่อเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้

อนึ่ง การส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่เป็นเหตุทุเลาการส่งเงินสะสมค่าหุ้นแต่อย่างใด

## หมวด 7

### ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 27. ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้แก่สมาชิกทุกประเภท ในอัตราไม่เกินร้อยละ 19 ต่อปี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 28. ดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนเงินต้นคงเหลือ เงินกู้ที่สหกรณ์จ่ายให้วันใดให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นถึงวันที่ส่งคืน สำหรับเงินกู้ที่สมาชิกส่งชำระคืนเป็นบางส่วนระหว่างในวันใด ให้คิดดอกเบี้ยจากเงินต้นทั้งหมดถึงวันชำระคืน

## หมวด 8

### การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 29. ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันโดยถูกต้อง และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดความบกพร่อง ผู้กู้ต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 30. กรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันทีโดยมิพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้าคือ

(1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 40 ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ เว้นแต่ผู้กู้ยังเป็นสมาชิกต่อไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 44

(2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่า ผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้ขึ้น

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ย เป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดดังกล่าวจนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ

(5) หากสหกรณ์เรียกคืนเงินกู้สมาชิกผู้กู้ต้องยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือน เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานต้นสังกัด หรือสหกรณ์จะพึงจ่ายให้แก่สมาชิกผู้กู้ หักเงินดังกล่าวชำระหนี้ต่อสหกรณ์ได้ทันที

## หมวด 9

### การจ่ายเงินกู้

ข้อ 31. การจ่ายเงินกู้ทุกประเภท ให้ดำเนินการ โดยวิธีการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้กับสหกรณ์ตามที่สมาชิกแจ้ง หรือตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการเงินกู้กำหนดให้สมาชิกที่ได้รับเงินกู้ประเภทเงินกู้สามัญในคราวนั้นดำเนินการ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้จัดการสหกรณ์กำหนดให้สมาชิกที่ได้รับเงินกู้ประเภทลูกเงินในคราวนั้นดำเนินการ หรือตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการ กำหนดให้สมาชิกที่ได้รับเงินกู้ประเภทเงินกู้สามัญเพื่อการแก้ไขปัญหาเฉพาะกรณี และเงินกู้พิเศษในคราวนั้นดำเนินการ

ข้อ 32. ผู้กู้ที่ดี ผู้ค้ำประกันที่ดี ต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์ขอลาออกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำ ตามข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 41 จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงขอลาออกจากสหกรณ์ได้

## หมวด 10

### การผ่อนชำระและการปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ 33. สมาชิกที่เป็นลูกหนี้สหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน หากไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามสัญญา หรือตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก และมีเอกสารหลักฐานแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น อาจขอผ่อนชำระหนี้หรือปรับโครงสร้างหนี้กับสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

33.1 การผ่อนชำระหนี้ คือพักหรือหยุดชำระหนี้ชั่วคราวระยะเวลาหนึ่ง ใช้ในกรณีสมาชิกผู้กู้มีเหตุทำให้รายได้หยุดชะงักชั่วคราวระยะเวลาหนึ่ง สมาชิกผู้กู้อาจขอพักชำระหนี้และขยายงวดชำระหนี้ได้ไม่เกินเวลาที่รายได้หยุดชะงักหรือ

ในกรณีสมาชิกผู้ค้าประกันหรือบุคคลอื่นที่ต้องชำระแทนผู้กู้แต่ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้โดยสิ้นเชิงในคราวเดียว อาจขอผ่อนชำระหนี้ได้ สำหรับกรณีที่บุคคลอื่นรับใช้หนี้แทนผู้กู้ต้องมีสมาชิกผู้ค้าประกันผู้กู้เดิมตามจำนวนผู้ค้าประกันเดิม หรืออสังหาริมทรัพย์ปลอดจำนองเป็นหลักประกันเงินกู้ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

33.2 การปรับโครงสร้างหนี้ คือการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของหนังสือกู้เงินฉบับเดิม เช่น เงินต้น ดอกเบี้ย อัตราดอกเบี้ย งวดชำระหนี้ ระยะเวลาชำระหนี้ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

33.3 วิธีปฏิบัติในการผ่อนชำระหนี้หรือการปรับโครงสร้างหนี้

(1) ยื่นคำขอผ่อนชำระหนี้หรือการปรับโครงสร้างหนี้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น

(2) คณะกรรมการเงินกู้ตรวจสอบเบื้องต้นเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติแล้ว ผู้ขอผ่อนชำระหนี้หรือผู้ขอปรับโครงสร้างหนี้ต้องทำหนังสือต่อท้ายสัญญา ตามข้อ 33.1 วรรคแรก หรือหนังสือรับชำระหนี้แทนผู้กู้กรณีตามข้อ 33.1 วรรคสองหรือหนังสือปรับโครงสร้างหนี้กรณีตามข้อ 33.2

## หมวด 11

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 34.เงินกู้ทุกประเภทที่สมาชิกได้รับอนุมัติให้กู้แล้วก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการกู้เงินตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และให้ถือเอาความที่ปรากฏในหนังสือกู้ หนังสือค้ำประกัน และหนังสือสัญญาจำนองที่ดินแล้วแต่กรณีที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้มีผลผูกพันตามสัญญานี้ต่อไป

ข้อ 35.ประกาศกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์ที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลบังคับต่อไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ให้คณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มังคลา

(ไพโรจน์ มังคลา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วย ผู้ประสานงานสหกรณ์ พ.ศ. 2564**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2562 ข้อ 65(8) ประกอบกับข้อ 95(13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 46 ครั้งที่ 14/2564 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2564 มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยผู้ประสานงานสหกรณ์ พ.ศ. 2564 ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย ผู้ประสานงานสหกรณ์ พ.ศ. 2564"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธร จังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้ประสานงาน" หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่จากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ให้เป็นผู้ประสานงานระหว่างสหกรณ์กับสมาชิกสหกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 7.

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด หรือผู้รักษาการจัดการแล้วแต่กรณี และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ได้รับมอบหมายด้วย

"หน่วย" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 4. จำนวนผู้ประสานงานที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ให้สหกรณ์แต่งตั้งผู้ประสานงานสหกรณ์ ประจำหน่วย ดังนี้

4.1 หน่วยที่มีจำนวนสมาชิกสหกรณ์ไม่เกิน 70 คน ให้มีผู้ประสานงานสหกรณ์จำนวน หนึ่งคน

4.2 หน่วยที่มีจำนวนสมาชิกสหกรณ์เกินกว่า 70 คนขึ้นไป ให้มีผู้ประสานงานสหกรณ์ จำนวนสองคน

ข้อ 5 ผู้บังคับบัญชาในระดับผู้บังคับการ ผู้ทรงคุณวุฒิประจำสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รองผู้บังคับการ ผู้กำกับการหัวหน้าสถานีตำรวจ ผู้กำกับการฝ่ายอำนวยการ นักวิทยาศาสตร์(สบ (4) พิสูจน์หลักฐานร้อยเอ็ด สารวัตรใหญ่ สารวัตรหัวหน้าสถานี ที่มีได้เป็นกรรมการดำเนินการให้แต่งตั้งเป็นผู้ประสานงาน โดยตำแหน่ง และสารวัตรแผนกงานส่วนกลางที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ประสานงานสหกรณ์โดยมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ

/ข้อ 6. ผู้ประสานงานสหกรณ์...

ข้อ 6. ผู้ประสานงานสหกรณ์ ให้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้

6.1 ถ่ายทอดข้อมูลของสหกรณ์

- (1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อบังคับ ระเบียบและมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- (2) นำเรื่องต่าง ๆ ที่สหกรณ์ฯ ขอความร่วมมือในการแจ้งสมาชิกเข้าที่ประชุมประจำเดือนของหน่วยเพื่อแจ้งให้สมาชิกในหน่วยงานทราบ
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างสหกรณ์และสมาชิก ได้แก่ โครงการส่งเสริมการออม การทำประกันชีวิตกลุ่ม การสำรวจข้อมูลสมาชิก เป็นต้น
- (4) สร้างเครือข่ายการติดต่อเพื่อส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสหกรณ์ฯ ให้สมาชิกในหน่วยงาน

6.2 อำนวยความสะดวกต่าง ๆ

- (1) ให้ความช่วยเหลือให้แก่สมาชิก หรือทายาทของสมาชิกในการติดต่อกับสหกรณ์กรณีสมาชิกหรือคู่สมรส ถึงแก่กรรม หรือสมาชิกประสบภัยธรรมชาติหรืออัคคีภัย การขอรับเงินสวัสดิการต่าง ๆ การให้ทุนการศึกษา
- (2) ติดต่oprสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ตามที่สหกรณ์มอบหมาย ได้แก่ สำนักงานบังคับคดี เจ้าหนี้สถาบันการเงินอื่น ๆ เป็นต้น

6.3 การให้คำแนะนำ

- (1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกเกี่ยวกับการกู้เงินและการฝากเงินกับสหกรณ์
- (2) เสนอแนะข้อคิดเห็นหรืออุปสรรคปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างสหกรณ์และสมาชิก
- (3) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ข้อ 7. คุณสมบัติของผู้ประสานงานสหกรณ์ มีดังนี้

- (1) ต้องเป็นผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (2) เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน และเป็นสมาชิกสหกรณ์ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่จากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ให้เป็นผู้ประสานงานระหว่างสหกรณ์กับสมาชิกสหกรณ์
- (3) ไม่เคยปฏิบัติผิดข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ฯ
- (4) มีความสามารถด้านสื่อสารประชาสัมพันธ์และมีจิตอาสาด้านบริการ
- (5) มีบุคลิกเหมาะสมและสมัครใจเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์

ข้อ 8. วาระการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่คราวละ 2 ปีบัญชี นับแต่วันแต่งตั้ง เมื่อครบกำหนดวาระแล้วยังไม่มี การแต่งตั้งผู้ประสานงานสหกรณ์ใหม่ ให้คงปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไปจนกว่าจะแต่งตั้งผู้ประสานงานสหกรณ์คนใหม่ ผู้ประสานงานสหกรณ์ที่พ้นวาระแล้วอาจได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์ได้อีก

ข้อ 9. การคัดเลือกผู้ประสานงานสหกรณ์ต้องเป็นสมาชิกอยู่ในหน่วยนั้นในวันที่แต่งตั้ง การเสนอชื่อสมาชิกเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการดำเนินการประกาศกำหนดตามความเหมาะสมเว้นตำแหน่งตามข้อ 5. การแต่งตั้งผู้ประสานงานสหกรณ์ให้กระทำโดยมติคณะกรรมการดำเนินการ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์ให้สหกรณ์จัดทำประกาศแจ้งให้ทราบ

ข้อ 10. ผู้ประสานงานสหกรณ์ นอกจากพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตามวาระ ให้พ้นหน้าที่

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ย้ายออกจากหน่วยที่ตนเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์

(4) คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าไม่เหมาะสมเป็นผู้ประสานงานสหกรณ์นั้นต่อไป และมีมติให้พ้นจากหน้าที่การลาออกให้ทำเป็นหนังสือ และมีผลการพ้นจากหน้าที่เมื่อคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติ

ข้อ 11. ผู้ประสานงานสหกรณ์ใดพ้นไปก่อนวาระ ให้ผู้จัดการสหกรณ์เสนอชื่อสมาชิกใน หน่วยนั้นและมีคุณสมบัติตามระเบียบนี้ ต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งแทนผู้ที่พ้นไป ผู้ประสานงานสหกรณ์ที่ได้รับแต่งตั้งแทนให้ปฏิบัติหน้าที่เท่าเวลาที่เหลืออยู่ตาม วาระของผู้ที่ตนแทน

ข้อ 12 ให้ผู้จัดการสหกรณ์ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้ประสานงานสหกรณ์ให้สมาชิกซึ่งอยู่ในหน่วยนั้นทราบโดยทั่วถึง รวมทั้งแจ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ การช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวกในการติดต่อกับผู้ประสานงานสหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ.2564

พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มังคลา

(ไพโรจน์ มังคลา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยเงินยืมทรอง พ.ศ.2562**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 66(8), ข้อ 94(12) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 44 ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 25 ธันวาคม 2561 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรอง พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรอง พ.ศ. 2562 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อนำไปสำรองจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจการสหกรณ์

“ผู้ยืม” หมายถึง กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“หลักฐานการจ่าย” หมายถึง หลักฐานที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน

ข้อ 5. การเบิกเงินยืมทรองจ่ายที่อนุมัติให้ยืม ให้ประธานกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมจำเป็นเฉพาะเรื่อง และในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ่ายเงิน ซึ่งขณะนั้นสหกรณ์ไม่อาจนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการระหว่างนั้นได้ทันตามกำหนดเนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการยังมิได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 6. ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมทรองจ่ายและวงเงินยืม ในการจ่ายเงินยืมทรองจ่าย ให้ประธานกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและความจำเป็นเฉพาะเรื่อง หากจำนวนเงินยืมทรองจ่ายที่มีจำนวนต้องอนุมัติตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ 7. การอนุมัติให้ยืมเงินตามข้อ 5,6 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นและห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินจำนวนใหม่อีกในขณะที่ผู้ยืมยังมีได้ส่งคืนเอกสารประกอบการยืมเงินครบถ้วนฉบับเดิมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ 8 การยืมเงินทดรองจ่าย ให้จัดทำบันทึกการยืมตามแบบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นสองฉบับโดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินยืมเงินแล้ว ให้ลงชื่อรับเงินในแบบรับเงิน พร้อมกับมอบบันทึกการยืมให้สหกรณ์เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานการยืมเงินทดรองจ่ายนี้ จะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

ข้อ 9. เงินยืมทดรองจ่ายเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นมิได้ การจ่ายเงินจากเงินยืมทดรองจ่ายจะต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์ และผู้ยืมจะต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกฉบับ

ข้อ 10. การส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย ให้ผู้ยืมนำหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจากที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินลงบันทึกการรับคืนการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 11. ความรับผิดชอบของผู้ยืม จะต้องรับผิดชอบในเงินยืมทดรองจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันส่งเงินคืนสหกรณ์

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายยืมจำนวนนั้นทั้งหมดทันที หรือยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อชดเชยเงินยืมนั้น

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินอื่นใดพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่จะใช้คืนเงินยืมได้ผู้ยืมต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา

ข้อ 12. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมทดรองจ่าย ควบคุมดูแลให้ผู้ยืมใช้จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินโดยเคร่งครัดและให้ส่งคืนตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อสหกรณ์ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการเบิกจ่ายเงินยืมทดรองจ่ายให้คณะกรรมการดำเนินการรับทราบในการประชุมคณะกรรมการในคราวต่อไป

ข้อ 13. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมชาย นุ่มโต

( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

### ว่าด้วย การจ้างนายความสหกรณ์ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ.2553 หมวด 11 ข้อ 94(12) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 42 ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การจ้างนายความสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย การจ้างนายความสหกรณ์ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างนายความสหกรณ์ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

|                    |                                                                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “สหกรณ์”           | หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด                                             |
| “สมาชิก”           | หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด<br>ที่กู้เงินกู้สามัญ และกู้เงินพิเศษ |
| “ประธานกรรมการ”    | หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์<br>ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด                   |
| “คณะกรรมการ”       | หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์<br>ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด                      |
| “ผู้ตรวจสอบกิจการ” | หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์<br>ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด                         |
| “เจ้าหน้าที่”      | หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ฯจ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์<br>ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด      |
| “นายความ”          | หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพนายความและได้<br>ตกลงทำสัญญาว่าความให้กับสหกรณ์         |

### หมวด 1

#### บททั่วไป

ข้อ 5. ในการจ้างนายความ ให้ใช้สัญญาจ้างตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยสหกรณ์สามารถจ้างนายความได้โดยไม่จำกัดจำนวนตามปริมาณแห่งคดี

ข้อ 6. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสามารถมอบอำนาจให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งนายความว่าความให้กับสหกรณ์ ดำเนินคดีในศาลและแจ้งให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 7. นายความผู้ที่จะตกลงว่าความให้กับสหกรณ์ต้องทราบกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ประกาศของสหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างโดยเคร่งครัด

## หมวด 2

## การจ่ายค่าทนายความ

| ขั้นตอนการเนินคดี   | อัตราค่าจ้างทนายความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เงื่อนไขการจ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ 8 ชั้นบอกล่าว   | ค่าออกหนังสือบอกกล่าวทวงถาม/บอกเลิกสัญญา<br>(เฉพาะกรณีไม่ฟ้องคดี)<br>-เหมาจ่ายจำนวนละ 400 บาท<br>-ลูกหนี้มากกว่า 3 คนจ่ายเพิ่มรายละ 100 บาทแต่ไม่เกิน 600 บาทต่อสัญญา<br><b>ยกเว้น</b> ค่าประกาศหนังสือพิมพ์ให้เบิกตามความเป็นจริง                                                                                                                                                                                        | จ่ายเมื่อแสดงหลักฐานการบอกล่าว/บอกเลิกสัญญา<br>พร้อมใบตอบรับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ข้อ 9 ชั้นดำเนินคดี | ค่าจ้างทนายความเหมาจ่ายคดีละ 20,000 บาท<br><b>ยกเว้น</b> ค่าขึ้นศาล คำนาคาล ค่าประกาศหนังสือพิมพ์<br>ค่าคัดถ่ายสำเนาเอกสารและค่ารับรองเอกสารให้เบิกตามที่จ่ายจริง<br><b>งวดแรก</b> จำนวน 10,000 บาท (ยื่นฟ้อง)<br><br><b>งวดสอง</b> จำนวน 7,000 บาท (พิพากษา,ถอนฟ้อง)<br>จำนวน 10,000 บาท (ทำยอม)<br><br><b>งวดสาม</b> จำนวน 3,000 บาท (ขอหมายบังคับคดี/พิพากษา)<br><br>กรณีทำยอมขอให้สหกรณ์แจ้งเป็นรายคดี (ไม่มีค่าทนาย) | การจ่ายค่าจ้างทนายความแบ่งจ่าย ดังนี้<br><br>จ่ายเมื่อ <b>ยื่นฟ้อง</b> พร้อมทั้งส่งเอกสารให้สหกรณ์ ดังนี้<br>-นำส่งสำเนาคำฟ้องที่มีตราประทับของศาล<br>-ใบเสร็จรับเงินค่าขึ้นศาล<br>-ใบเสร็จรับเงินค่านำหมาย<br><br>จ่ายเมื่อ<br><b>ศาลมีคำพิพากษตามสืบ</b><br>พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารให้สหกรณ์ ดังนี้<br>-สำเนาคำพิพากษา(ฉบับรับรอง)<br>-ใบเสร็จรับเงินค่านำส่งคำบังคับ<br><b>ศาลมีคำพิพากษายอม</b><br>พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารให้สหกรณ์ ดังนี้<br>-สำเนาคำพิพากษา(ฉบับรับรอง)<br>-สำเนาสัญญาประนีประนอมยอมความ(ฉบับรับรอง)<br>-บัญชีค่าฤชาธรรมเนียม (ฉบับรับรอง)<br>-เช็คคืนค่าธรรมเนียมที่ศาลส่งคืน (ถ้ามี)<br>-ต้นฉบับเอกสาร<br><b>ศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ถอนฟ้อง</b> กรณีที่สหกรณ์อนุมัติให้ถอนฟ้อง พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารให้สหกรณ์ ดังนี้<br>-สำเนาเอกสารคำสั่งที่ศาลอนุญาตให้ถอนฟ้อง<br>-เช็คคืนค่าธรรมเนียมที่ศาลส่งคืน(ถ้ามี)<br>-ต้นฉบับเอกสาร<br><br>จ่ายเมื่อ<br><b>ศาลมีหมายบังคับคดี</b><br>พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารให้สหกรณ์ ดังนี้<br>-สำเนาหมายบังคับคดี (ฉบับรับรอง)<br>-บัญชีค่าฤชาธรรมเนียม (ฉบับรับรอง) |

| ขั้นตอนการดำเนินคดี                                                                                                   | อัตราค่าจ้างทนายความ                                                                                                                                            | เงื่อนไขการจ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ 10 สืบทรัพย์                                                                                                      | ค่าจ้างทนายความคิดเป็นรายลูกหนี้ รายละ 500 บาท<br>ในกรณีประสงค์ตรวจสอบคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย<br>ของลูกหนี้ให้คิดเพิ่มรายละ 500 บาท(เฉพาะภูมิภาค<br>ของลูกหนี้) | จ่ายเมื่อ<br>-นำส่งรายงานการสืบทรัพย์ และเอกสารประกอบการ<br>สืบทรัพย์                                                                                                                                                           |
| ข้อ 11 ขึ้นบังคับคดี<br>ยึดทรัพย์/อายัดทรัพย์                                                                         | ค่าจ้างทนายความเหมาจ่ายคดีละไม่เกิน 20,000 บาท<br><b>ยกเว้น</b> ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายเจ้าพนักงานบังคับคดีให้<br>เบิกได้ตามจริง                                | จ่ายเมื่อ<br>-ยึดทรัพย์ลูกหนี้ โดยนำส่งรายการยึดทรัพย์ของเจ้า<br>พนักงานบังคับคดีพร้อมเอกสารการอายัดทรัพย์<br>-อายัดทรัพย์ลูกหนี้ นำส่งรายการอายัดทรัพย์ของเจ้า<br>พนักงานบังคับคดีพร้อมเอกสารประกอบเบิกค่าจ้างได้<br>5,000 บาท |
| ข้อ 12 การดูแลทรัพย์<br>(กรณียึดทรัพย์)                                                                               | ค่าจ้างทนายความดูแลการขายทรัพย์(หากมี) 500 บาท<br>ต่อนัด/คดี<br><b>หมายเหตุ</b> ประกาศขายทอดตลาด 1 ครั้งมี 6 นัด                                                | จ่ายเมื่อ<br>-นำส่งสำเนารายงานการขายทอดตลาด                                                                                                                                                                                     |
| ข้อ 13 การรับเงินชำระ<br>หนี้จากการบังคับคดี<br>(วางเงินที่ สนง.บังคับ<br>คดี/ขายทรัพย์/การรับ<br>เงินอายัดเงินปันผล) | ค่าจ้างทนายความ 2% จากการรับชำระหนี้ หรือขาย<br>ทอดตลาดทรัพย์ หรือการวางเงินบังคับคดี แต่ไม่เกิน<br>100,000 บาท                                                 | จ่ายเมื่อ<br>-ได้รับเงินจากการชำระหนี้/ขายทอดตลาด/วางเงินที่<br>บังคับคดี                                                                                                                                                       |
| ข้อ 14 การยื่นคำร้อง<br>คัดค้านกรณีต่างๆ หรือ<br>คดีอื่นๆ นอกเหนือจาก<br>ที่กล่าวมา                                   | ตกลงจ่ายเป็นรายคดีไป                                                                                                                                            | จ่ายตามข้อตกลงเป็นรายคดี                                                                                                                                                                                                        |

### หมวด 3

#### การควบคุมกำกับ

ข้อ 15 เมื่อสหกรณ์ได้ทำสัญญาจ้างทนาย ให้สหกรณ์กำหนดให้ทนายความรายงานผลการ  
ดำเนินคดี โดยให้รายงานเมื่อได้ดำเนินการถึงแต่ละขั้นตอน กล่าวคือ การยื่นบอกกล่าวทวงถามพิเศษ การยื่นคำ  
ฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การพิจารณาคดี การมีคำสั่งคำพิพากษา การบังคับคดี การขายทอดตลาด  
ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอนให้รายงานสหกรณ์ภายใน 15 วัน

ข้อ 16 ในการตกลงประนีประนอมยอมความต่าง ๆ ทนายความ ต้องได้รับความยินยอมจาก  
สหกรณ์

ข้อ 17. ในกรณีที่สหกรณ์ได้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และทนายความ ไม่ดำเนินการ  
ตามสัญญาจ้าง หรือมีเหตุให้การดำเนินคดีเป็นอันต้องยุติก่อนยื่นฟ้องคดี ให้สหกรณ์บอกกล่าวให้ทนายความคืน  
เงินโดยพลัน

ข้อ 18 ค่าฤชาธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดที่ศาลสั่งคืนสหกรณ์ ให้ตกเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 19 การอนุมัติจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการและต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 20 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ให้คณะกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมชาย นุ่มโต

( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2555**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 66(8) และข้อ 94(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 2/2556 วันที่ 27 พฤศจิกายน 2555 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. “ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 5. ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษาได้แก่

(ก) เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารเรียน ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

(ข) เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอน การเรียน ให้แก่โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

(ค) เป็นทุนในการศึกษาอบรม การวิจัย การค้นคว้า และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์และทางการศึกษาทั่วไป

(ง) เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิกภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

(จ) เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจการศึกษา และจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมสถานที่อื่นเป็นประโยชน์ทั่วไป

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

(ก) บำรุงการศาสนาทั้งทางวัตถุและวิชาการ

(ข) เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และवादภัย เป็นต้น

(ค) เป็นการบริจาคเป็นเครื่องมือ หรืออุปกรณ์การทำงานแก่สถานตำรวจในสังกัด หรือ

หน่วยงานราชการ

ข้อ 6. การขอทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ ให้หน่วยงานที่จะขอทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

- 6.1 หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัดให้เสนอเรื่องผ่านคณะกรรมการศึกษา
- 6.2 หน่วยงานอื่นให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง
- 6.3 เรื่องราวที่เสนอขอทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจนและให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์นั้น ส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักการในการพิจารณาให้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

- 7.1 ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิกให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น
- 7.2 ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นอันดับสอง
- 7.3 ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม
- 7.4 ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกบางส่วนให้ได้รับเป็นอันดับสี่
- 7.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ
- 7.6 การพิจารณาให้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้น ๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่ง ๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าการพิจารณา สำหรับเรื่องนั้น ๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ จำนวนทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอต่อสหกรณ์ฯ นั้น จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง สำหรับในรอบปีของการใช้จ่ายเงินทุนดังกล่าวในแต่ละปีจะต้องไม่เกินกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากกำไรสุทธิในปีนั้น ๆ

สำหรับในกรณีเร่งด่วนให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์สามารถอนุมัติการจ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์ได้ไม่เกินครั้งละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เสร็จแล้วนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อรับทราบต่อไป

ถ้าในกรณีที่ยื่นขอในคราวเดียวกันหลายหน่วยงานหรือคราวเดียวกันหลายทุน ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเหมาะสม แต่เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากกำไรสุทธิในปีนั้น ๆ

ข้อ 9. สิทธิการขอทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ไปแล้วจะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 10. มติของคณะกรรมการดำเนินการ ในการใช้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์นั้น ให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

10.1 มติในการพิจารณาให้ทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ ข้อ 7 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

10.2 มติในการพิจารณาเงินตามข้อ 8 และในการผ่อนผันสิทธิในการยื่นขอทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ตามข้อ 9 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์นั้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญจ่ายเงินจากผู้รับเงินทุกรายดังนี้

11.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนเพื่อการสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ หรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ณรงค์วิทย์ พ่วงเกตุรา

( ณรงค์วิทย์ พ่วงเกตุรา )

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส พ.ศ. 2563**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ.2562 ข้อ 65(8) และข้อ 95(13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 45 ครั้งที่ 7/2563 วันที่.....มีนาคม 2563 ได้มีมติให้แก้ไขระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 1 เมษายน 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส พ.ศ.2560 ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ที่อยู่ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด และนอกสังกัด หรือสมาชิกหน่วยบำนาญที่รับเงินบำนาญในสังกัดตำรวจภูธร หรือสมาชิกของหน่วยพิสูจน์หลักฐานจังหวัดร้อยเอ็ด หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คู่สมรส” หมายถึง คู่สมรสที่ขอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5 เงินทุนได้มาจาก

- (1) ได้รับการจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- (2) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- (3) จากการรับบริจาค

ข้อ 6 คู่สมรสของสมาชิกตามระเบียบฯ นี้ ผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าในกรณีใดๆ ในขณะที่ยังเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพรายละ 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 7 สมาชิกรายใดถึงแก่กรรมไม่ว่ากรณีใดให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพ ดังนี้

7.1 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ที่อยู่สังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือสมาชิกหน่วยบำนาญที่รับเงินบำนาญในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือสมาชิกของหน่วยพิสุจน์หลักฐานจังหวัดร้อยเอ็ด หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพตามอายุการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ดังนี้

| อายุการเป็นสมาชิก            | จำนวนเงินค่าสงเคราะห์ศพ (บาท) |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. ไม่เกิน 1 ปี              | 50,000                        |
| 2. เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี | 100,000                       |
| 3. เกิน 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี | 200,000                       |
| 4. เกินกว่า 5 ปีขึ้นไป       | 300,000                       |

7.2 เป็นสมาชิกสหกรณ์ที่อยู่นอกสังกัด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพตามอายุการเป็นสมาชิกภาพของสหกรณ์ ดังนี้

| อายุการเป็นสมาชิก      | จำนวนเงินค่าสงเคราะห์ศพ (บาท) |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. ไม่เกิน 3 ปี        | 50,000                        |
| 4. เกินกว่า 3 ปีขึ้นไป | 100,000                       |

การพิจารณาจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ศพ ในลำดับแรกสหกรณ์จะพิจารณาจ่ายเงินค่าจัดการศพให้สมาชิกหรือคู่สมรสของสมาชิกทุกราย ๆ ละ 30,000 บาท และในลำดับถัดไปส่วนที่เหลือ หากสมาชิกไม่มีหนี้ต่อสหกรณ์ก็จะจ่ายให้ครบจำนวนตามสิทธิ์ หรือหากสมาชิกมีหนี้ต่อสหกรณ์ สหกรณ์จะหักจำนวนเงินตามสิทธิ์ที่เหลือจ่ายชำระหนี้ที่มีต่อสหกรณ์นั้น

เงินสวัสดิการนี้ไม่ถือเป็นมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะจ่ายให้แก่บุคคลที่ระบุไว้ในข้อ 6 และข้อ 7 แห่งระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการดำเนินการในการอนุมัติจ่าย ไม่ว่ากรณีใดๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 8 สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าสงเคราะห์เกี่ยวกับการจัดการศพให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

8.1 ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ให้สหกรณ์จ่ายเงินแก่ผู้ที่มีชื่อที่ระบุให้เป็นผู้รับผลประโยชน์ตามหนังสือ ตั้งผู้รับโอนประโยชน์หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือบิดามารดา เป็นผู้รับตามลำดับ

8.2 ในกรณีที่คู่สมรสถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่สมาชิกเป็นผู้รับเงิน

ข้อ 9 เมื่อสมาชิกหรือคู่สมรสถึงแก่กรรม ให้ผู้มีสิทธิรับเงินค่าสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และขอรับเงินค่าสงเคราะห์ศพพร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารใบมรณบัตร พร้อมสำเนา และสำเนาทะเบียนบ้านต่อสหกรณ์ภายใน 90 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เป็นอันหมดสิทธิ์ในการขอรับค่าสงเคราะห์ศพ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายในกำหนด และที่ประชุมได้มีมติให้จ่ายได้ เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ในกรณีที่ใช้สำเนาเป็นหลักฐานเอกสาร ต้องมีหัวหน้าหน่วยงาน หรือสมาชิกที่เป็นข้าราชการประจำในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรอง

ข้อ 10 ให้ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินค่าสงเคราะห์เกี่ยวกับการจัดการศพให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณาจ่าย ให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์และต้องให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินไว้ แก่สหกรณ์ทุกราย แล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกราย ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในคราวถัดไป

ข้อ 11 หากเกิดปัญหาจากการถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจในการ วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ.2563

พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มังคลา

(ไพโรจน์ มังคลา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราปันผล พ.ศ. 2556**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 66 (8) และข้อ 94 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 13/2556 วันที่ 28 สิงหาคม 2556 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราปันผล พ.ศ.2556 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราปันผล พ.ศ.2556 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

(1) “เงินทุน” หมายความว่า เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

(2) “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 4 ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีเงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลไว้บัญชีหนึ่งต่างหากจากบัญชีอื่น

ข้อ 5 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนนี้คือ

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ ข้อ 28 (1),(4)

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากบุคคล องค์กรหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการนี้

ข้อ 6 เงินทุนนี้ให้สหกรณ์จ่ายได้เฉพาะเพื่อเป็นเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิกในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สหกรณ์มีกำไรสุทธิไม่เพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิกในอัตราที่พอสมควรเพื่อให้สมาชิกผู้ถือหุ้นมีขวัญกำลังใจและเชื่อมั่นในระบบสหกรณ์

(2) กรณีที่สหกรณ์มีผลการดำเนินงานขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย และคณะกรรมการมีมติให้จ่ายเงินปันผลตามหุ้นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่สมาชิก

ให้คณะกรรมการรายงานขอความเห็นชอบการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติให้ถอนเงินทุนแล้ว ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการแล้วแต่กรณีเบิกจ่ายได้

ข้อ 7 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบนี้

ข้อ 8 การเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2556

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี      ณรงค์วิทย์ พ่วงเกตุรา

( ณรงค์วิทย์ พ่วงเกตุรา )

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ. 2560**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 66(8) และข้อ 94(12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 42 ครั้งที่ 8/2560 วันที่ 29 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 4. “เงินอุดหนุน” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่นุมัติจากแผนบริหารงบประมาณประจำปีของสหกรณ์ และเงินที่ได้รับจากการบริจาคเพื่อการอุดหนุน

ข้อ 5. เงินอุดหนุน ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 บริจาคอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ สถานศึกษา และสหกรณ์อื่น ๆ

5.2 บริจาคอุดหนุนให้เพื่อการสาธารณประโยชน์ ได้แก่ อุดหนุนการก่อสร้างหรือซ่อมแซมต่อเติมสถานที่อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือการใดๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

5.3 บริจาคอุดหนุนเพื่อการกุศล ได้แก่

(ง) บำรุงการศาสนาทั้งทางวัตถุและวิชาการ

(จ) การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และवादภัย เป็นต้น

(ฉ) การบริจาคเป็นเครื่องมือ หรืออุปกรณ์การทำงาน

(ช) หรือการบริจาคอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 6. การขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณา ดังต่อไปนี้

6.4 หน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด และส่วนราชการในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เสนอขอรับเงินอุดหนุนผ่านรองประธานกรรมการ หรือ ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

6.5 หน่วยงานอื่นๆ ให้เสนอเรื่องผ่านประธานกรรมการ

6.6 การเสนอขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนแสดงหลักฐานเหตุผลความจำเป็นประกอบการขอรับเงินอุดหนุนในแต่ละคราว

ข้อ 7. การพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อเป็นหลักการในการพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุนในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือลำดับความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.7 เงินอุดหนุน ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.8 เงินอุดหนุน ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นลำดับสอง

7.9 เงินอุดหนุน ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นลำดับสาม

7.10 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา แล้วแต่กรณี โดยยึดกรอบวงเงินในการพิจารณาประกอบ

7.11 การพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุนนั้น ให้พิจารณาจากเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ที่มีอยู่และคงเหลือในขณะนั้นเท่านั้น หากเมื่อได้พิจารณาให้เงินอุดหนุนเพื่อการใดๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้วให้ถือว่า การพิจารณา สำหรับเรื่องนั้นๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุน จำนวนเงินอุดหนุน ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอต่อสหกรณ์ฯ นั้น ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติใช้จ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และจะต้องรายงานการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไปโดยทันที สำหรับการใช้จ่ายเกินกว่าอำนาจของประธานกรรมการ จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง สำหรับในรอบปีของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวในแต่ละปี จะต้องไม่เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของปีนั้นๆ

ถ้าในกรณีที่ยื่นขอในคราวเดียวกันหลายหน่วยงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ่ายได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องไม่เกินกว่าวงเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของปีนั้นๆ โดยพิจารณาลำดับความสำคัญตามหลักเกณฑ์ ข้อ 7

ข้อ 9. มติของคณะกรรมการดำเนินการ ในการจ่ายเงินอุดหนุน ให้พิจารณาจากวงเงิน โดยถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

9.1 เกินกว่า 100,000.- บาท แต่ไม่เกิน 500,000.- บาท ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

9.2 เกินกว่า 500,000.- บาท ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

ข้อ 10. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายวงเงินอุดหนุน ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญจ่ายเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

10.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายวงเงินอุดหนุน ในฐานะเป็นผู้จัดกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียดประกอบทุกครั้ง

10.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายวงเงินอุดหนุน เพื่อการสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้น ออกหลักฐานการรับเงินนั้นๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง

เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการให้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้ว ทุกคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย  
ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี

สมชาย นุ่มโต

( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วยทุนส่งเสริมความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ พ.ศ. 2560**

\*\*\*\*\*

เนื่องจากที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ได้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2523 เป็นต้นมา คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดขึ้นเป็นระเบียบเพื่อให้ เกิดความชัดเจนและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของที่ประชุมใหญ่

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 66(8) และข้อ 94(12)ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 42 ครั้งที่ 13/2560 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2560 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ พ.ศ. 2560 ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุนส่งเสริมความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

ข้อ 3. ทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ ได้มาจาก

- 3.1 เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรมาจากกำไรสุทธิประจำปี
- 3.2 เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้อนุมัติ
- 3.3 เงินบริจาค

ข้อ 4. ทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ให้ใช้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

- 4.1 ปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติมอาคารสำนักงานและจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ ตามความจำเป็น
- 4.2 จัดซื้ออาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินว่างเปล่าเพื่อสร้างสำนักงานสหกรณ์ หรือสร้างอาคารสำนักงาน

ข้อ 5. ผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

- 5.1 การใช้จ่ายตามข้อ 4.1 ที่ไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ
- 5.2 การใช้จ่ายเงินตาม ข้อ 4.1 ที่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการใช้จ่ายตามข้อ 4.2 ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการและให้นำเสนอที่ประชุมใหญ่ในคราวถัดไปทราบ

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการรายงานผลการใช้ทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบก่อนสิ้นปีทางบัญชี

เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการให้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้ว  
 ทุกคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย  
 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมชาย นุ่มโต  
 ( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการ  
 สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2560**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 94(12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 42 ครั้งที่ 12/2560 วันที่ 21 กันยายน 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ โดยมีความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ.2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

### หมวดที่ 1

#### นิยาม

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อการจัดจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการจัดการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทำหน้าที่ผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อหรือธุรกิจขายของสหกรณ์

“วัสดุ” หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สลับเปลี่ยนและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีโดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่มีโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเช่า และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ และหมายความรวมถึงการจัดจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจัดจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และอื่นๆ

“ใบสั่งซื้อ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

“ใบสั่งจ้าง” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้จัดการที่สหกรณ์แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 2 การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อน ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องกระทำการเร่งด่วน ถ้าหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 5 การจัดซื้อและการจัดจ้าง กระทำได้ 4 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีสอบราคา
- (3) วิธีประกวดราคา
- (4) วิธีพิเศษ

ข้อ 6 รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 35 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีบัญชีของสหกรณ์
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้าง ในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท และการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

#### วิธีตกลงราคา

ข้อ 7 วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท

ข้อ 8 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติการซื้อและการจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

#### วิธีสอบราคา

ข้อ 9 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 10 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่ต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่ วันเวลาที่นัดหมายไว้ด้วย
- (2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

- (3) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการละเอียด พร้อมกับใบเสนอราคาด้วยก็ได้
- (4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า สหกรณ์จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น
- (5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย
- (6) แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ  
ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณพัสดุและราคาด้วย
- (7) กำหนดระยะเวลาขึ้นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนไม่ได้
- (8) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการจัดซื้อ) หรือ กำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจัดจ้าง)
- (9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา
- (10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคานิកของราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์เจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย  
สำหรับกรณีที่มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์ เป็นเวลารับซอง
- (11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ เป็นผู้ทิ้งงาน
- (12) ข้อกำหนดว่า ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย
- (13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ
- (14) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของสหกรณ์ หรือของสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะดื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 11 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสภรณ หรือเว็บไซต์ของสภรณ(ถ้ามี) หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสภรณจังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสภรณก่อนเวลาเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อสภรณ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่สภรณกำหนดให้กระทำได้)

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่สภรณลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

### วิธีประกวดราคา

ข้อ 12 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท ขึ้นไป

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา และราคาของเอกสาร

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสภรณหรือเว็บไซต์ของสภรณ (ถ้ามี) และหากเห็นสมควรจะส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ให้ทำได้ และควรดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 15 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่สภรณต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น

กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาครั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 16 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สภครณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ ๑๔ โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อหรือซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย และหากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา ตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 17 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๖ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้รับหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา รับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

### วิธีพิเศษ

ข้อ 18 วิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท และให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

#### ก. การซื้อโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สภครณ์
- (2) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่ง หรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (4) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความว่ารวมถึงอะไหล่ หรือเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

#### ข. การจ้างโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่าง หรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานที่ต้องการทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สภครณ์
- (3) เป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย
- (4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

ข้อ 19 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำบันทึกพร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ 18 ในการจัดหาโดยวิธีพิเศษเสนอคณะกรรมการ เมื่อได้รับอนุมัติให้ทำการจัดหาโดยวิธีพิเศษแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ เพื่อดำเนินการตามข้อ 29 และข้อ 30 ต่อไป

ข้อ 20 การจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 12 ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างกระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

### หมวดที่ 3

#### คณะกรรมการ

ข้อ 21 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างในแต่ละครั้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะอย่างน้อย 3 คน คณะอนุกรรมการคณะหนึ่งๆ ต้องมีอนุกรรมการที่แต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะอนุกรรมการคณะนั้นๆ และให้ประธานอนุกรรมการ ต้องเป็นอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มีคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณีคือ

- (1) คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะอนุกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการในคณะหนึ่งคณะใดแล้ว ห้ามเป็นอนุกรรมการในคณะอื่นอีก

ข้อ 22 ในการประชุมปรึกษาหารือของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีอนุกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะอนุกรรมการ และอนุกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะอนุกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในการประชุมของคณะอนุกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคาการจัดซื้อหรือการจัดจ้าง ให้ประธานคณะอนุกรรมการคณะนั้น ต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 23 การจ้างเพื่อก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ควรตั้งผู้ควบคุมงานให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้าน หรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

#### ข้อ 24 คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(4) ให้คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่ออนุมัติต่อไป

#### ข้อ 25 คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุ ตัวอย่างแคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการ ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันที ในวันเดียวกัน

#### ข้อ ๒๖ คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสดตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในการพิจารณา คณะอนุกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคาใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่มาทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อหรือรับใบสั่งจ้าง กับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำ รายถัดไปตามลำดับ

(3) ให้คณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27 ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอ คณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการเห็นว่า การ ประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 28 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการ เฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ใน เงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 29 คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขาย พศุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่ คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุ ยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่ คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดิน โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะ กรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสาร ที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 30 คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างหรือหน่วยงานผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ให้เชิญช่างหรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือหรือมีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) ในกรณีเป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์ ให้ดำเนินการโดยเร็ว ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย ให้เชิญผู้ชำนาญในกิจการนั้นมาเสนอราคา และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

### อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 31 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีพิเศษหรือนอกจากวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ และเป็นอำนาจของผู้จัดการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท หากวงเงินเกินกว่า 10,000 บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

### การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 32 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง
- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุที่ถูกต้องครบถ้วนมาส่งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

### การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 33 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการ

(2) ละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะอนุกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ มอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานคณะกรรมการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้ว แต่กรณี

ข้อ 34 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ มีความรู้ความชำนาญงาน การก่อสร้างให้เหมาะสมกับงานการก่อสร้างนั้นๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคานได้ว่า ถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

- (4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงาน แต่  
 ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้  
 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

### การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ข้อ 35 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตาม  
 รายการต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดิน  
 หรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ 3  
 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ  
 ที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การ  
 ออกแบบประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือ  
 ประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ 36 เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๓๕ แล้ว ให้ดำเนินการตามวิธีการ  
 ซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

## หมวดที่ 4

### สัญญาและหลักประกัน

#### สัญญา

ข้อ 37 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างถ้า  
 เป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้าง ในกรณี  
 ดังต่อไปนี้ จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

- (1) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ
- (2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ วิธีสอบราคา เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรจะให้ทำเป็น  
 สัญญาไว้ต่อกันแทนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ก็ให้ทำได้

ข้อ 38 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

(1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้าง ส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวดให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.5 ของราคาค่าจ้างแต่ละเดือน หรือแต่ละงวด ดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 50 บาท

(3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น และแต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวร้อยละ 0.5 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วนต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ข้อ 39 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของสหกรณ์

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้สหกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สหกรณ์ทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อ ขอลดหรืองด ค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ สหกรณ์ทราบติดอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ 40 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 41 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำเฉพาะกรณีที่เป็นการประโยชน์แก่สหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 42 หลักประกันของและหลักประกันสัญญา โดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวนอัตราการวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงิน หรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 43 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 42 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 44 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 45 ให้สหกรณ์ค้ำหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันดังนี้

ก. ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ

ข. ผู้เสนอราคารายที่สหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือได้มีการรับใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

### หลักประกัน

ข้อ 46 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตั๋วแลกเงิน (ตราฟต์) ที่ธนาคารภายในประเทศเซ็นสั่งจ่าย
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 47 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สหกรณ์ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานราชการให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุนนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมชาย นุ่มโต

( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**

**ว่าด้วย เงินค่าครองชีพเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560**

\* \* \* \* \*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 66(8) และข้อ 94(12) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 43 ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 26 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการดำเนินการ จึงได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย เงินค่าครองชีพเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2560 ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ 1 บททั่วไป**

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย เงินค่าครองชีพเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4. ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าครองชีพแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนไม่ถึง 15,000 บาท ในอัตราเดือนละ 2,000 บาท หรือน้อยกว่าตามที่กำหนดในข้อ 5
- ข้อ 5. เงินค่าครองชีพชั่วคราวที่สหกรณ์จ่ายนั้นให้ควบกับเงินเดือนประจำทุกเดือนโดยให้จ่ายจากงบประมาณที่ตั้งไว้ใน หมวดค่าครองชีพชั่วคราว และให้ลดอัตราค่าครองชีพชั่วคราวลงหากเงินเดือนและค่าครองชีพของเจ้าหน้าที่รวมกันแล้วเกินกว่า 15,000 บาท จนกว่าเจ้าหน้าที่แต่ละรายจะได้รับเงินเดือนในอัตรา 15,000 บาท หรือ เกินกว่า 15,000 บาท จึงจะยกเลิกการจ่ายค่าครองชีพ

ให้คณะกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมชาย นุ่มโต

( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560**

\* \* \* \* \*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 66(8) และข้อ 94(12) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 43 ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 26 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการดำเนินการ จึงได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยปฏิบัติงาน พ.ศ.2560 ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ 1 บททั่วไป**

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้อื่นใด” หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติงานลักษณะที่ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์ ในฐานะบุคคลหรือหน่วยงาน

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสหกรณ์เป็นครั้งคราว และรวมถึงกรรมการ ผู้อื่นใดที่ได้รับคำสั่งให้ไป ปฏิบัติงานทั้งในและนอกที่ตั้งสหกรณ์

“เบี้ยปฏิบัติงาน” หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่เป็นค่าปฏิบัติงานภายในหรือนอกที่ตั้งสหกรณ์สำนักงานแก่ผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดทำการ หรือในวันทำการแต่เป็นภารกิจที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสหกรณ์ และให้หมายรวมถึง กรรมการ ผู้อื่นใดที่ได้รับคำสั่งให้มาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งสหกรณ์ และหรือไปนอกที่ตั้งสหกรณ์ นอกเหนือจากค่าเบี้ยเลี้ยง

“ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ รถไฟ เครื่องบิน เรือและล้อเลื่อน รวม ลูกหาบและยานพาหนะอื่นๆ

“พาหนะประจำทาง” หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทาง ตามกฎหมายว่าด้วย การขนส่ง และพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งบุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมีเส้นทางและอัตราค่า โดยสารและค่าระวาง ที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของสภกรณ์ โดยผู้เดินทางเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี

“พาหนะรับจ้าง” หมายถึง ยานพาหนะอื่นใด ที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยัง สถานที่ปฏิบัติงานภายในจังหวัดเดียวกันหรือข้ามเขตจังหวัด และเหตุไม่สะดวกที่จะเดินทางโดย ยานพาหนะประจำทางหรือยานพาหนะส่วนตัว

“ค่าเช่าที่พัก” หมายถึง ค่าใช้จ่าย เป็นค่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม ในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้สภกรณ์และไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันเดียวได้

“ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม” หมายถึง ค่าอาหาร อาหารว่างหรือเครื่องดื่มที่ สภกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ประชุมหรือตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5 การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสภกรณ์ให้เป็นไปตามหน้าที่หรือตาม คำสั่ง คณะกรรมการดำเนินการ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ เท่านั้น

ข้อ 6 การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ได้แก่

(1) การไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวนอกที่ตั้งสภกรณ์ในภาระงานปกติตามคำสั่งผู้มีอำนาจ

(2) การได้รับอนุมัติให้ไปประชุมอบรมหรือสัมมนาที่สภกรณ์ ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กรอื่น เป็นผู้จัด

ข้อ 7 สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ไป ปฏิบัติหน้าที่จนถึงวันกลับถึงสำนักงานหรือบ้านพัก

ข้อ 8 การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

(1) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ของกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่และผู้อื่นใด

(2) ผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติการไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวของเจ้าหน้าที่ภายในจังหวัด การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวของประธานกรรมการ ให้อนุมัติตนเองได้ตามความเหมาะสม เมื่อปฏิบัติแล้วเสร็จให้แจ้งต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการทราบในคราวต่อไป

ข้อ 9 การนับเวลาการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติจนกลับถึงสถานที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ แล้วแต่กรณี เวลาไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็น หนึ่งวัน

ข้อ 10 ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ได้แก่

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(2) ค่าเช่าที่พัก

(3) ค่าพาหนะ รวมค่าเช่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างหาบหามหรืออื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว

ข้อ 11 ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร ได้แก่

(1) คณะกรรมการ

(2) สมาชิก

(3) เจ้าหน้าที่

(4) ผู้อื่นใด

ข้อ 12 การเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวเรื่องหนึ่งเรื่องใดในสถานที่ปฏิบัติงานแห่งเดียวติดต่อกัน ให้เบิกได้เพียงระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วัน ออกเดินทางถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ถ้าหยุดเดินทาง ณ วันใด โดยไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนของ สหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในวันนั้น มิได้

ข้อ 14 ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกได้ในอัตราเหมาจ่าย สำหรับคณะกรรมการ / ผู้จัดการ คนละ 600 บาท นอกจากที่กล่าว คนละ 500 บาท

ข้อ 15 การไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวที่จำเป็นต้องพักแรม ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะ เหมาจ่ายได้ในอัตราสำหรับคณะกรรมการ / ผู้จัดการ คนละ 1,800 บาท นอกจากที่กล่าว คนละ 1,200 บาท และหากเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว มีอัตราค่าเช่าที่พักสูงกว่าที่กำหนดให้เบิกจ่าย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบ

ข้อ 16 ผู้ไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวต่างจังหวัดนอกพื้นที่ที่ตั้งสหกรณ์เป็นรายบุคคล โดยปกติให้เดินทางโดยยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิที่ ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของยานพาหนะที่ใช้เดินทาง เว้นแต่กรณีตามข้อ 17 ข้อ 18 และข้อ 19 ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ สหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะนั้น ในกรณีที่เร่งด่วน ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้ตามความเหมาะสม โดยอนุมัติประธานกรรมการ เป็นกรณีไป

ข้อ 17 ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ หรือผู้จัดการ หากมีความจำเป็นต้องไปปฏิบัติหน้าที่เฉพาะบุคคลในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น ให้เบิกค่าพาหนะจ้างเหมาได้

ข้อ 18 การไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวเป็นคณะ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะตามที่ได้รับอนุมัติโดยประธานกรรมการก่อนเดินทางทุกครั้ง

ข้อ 19 การใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจาก ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะใน ลักษณะเหมาจ่ายได้ ก.ม.ละ 5 บาท

ข้อ 20 การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบิน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ให้เดินทางไปโดยเครื่องบินได้ทุกกรณี
- (2) กรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่นใด ให้เดินทางได้โดยอนุมัติของประธาน กรรมการ เฉพาะกรณี  
ที่จำเป็นด่วนเป็นพิเศษและเพื่อประโยชน์แก่ทางสหกรณ์เท่านั้น
- (3) การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (1) (2) จะเบิกค่าเครื่องบินได้ไม่เกินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ภาคพื้นดินในระยะทางเดียวกัน ตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

ข้อ 21 บรรดาสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่า ระวังบรรทุกได้  
เท่าที่จ่ายจริง แต่ถ้าเป็นค่าระวางบรรทุกทางเครื่องบิน จะต้องได้รับอนุญาตหรือ อนุมัติจากประธานกรรมการ  
หรือคณะกรรมการดำเนินการก่อนแล้วแต่กรณี

ข้อ 22 การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ให้เบิกค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตาม ข้อ 19 ตามความ  
เป็นจริง แต่ไม่เกินกว่าอัตราที่กำหนด ดังนี้

- (1) การไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในลักษณะเดินทางไป-กลับ จากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ อาศัยถึงสถานที่  
ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ให้คิดระยะทางจากจุดเริ่มต้นไปถึงเป้าหมาย เป็นจำนวน 2 เที่ยว (ไป-กลับ)
- (2) การไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ลักษณะการเดินทางจากจุดหนึ่งไปถึงจุดหนึ่ง และมีการ เดินทางต่อไปยัง  
อีกจุดหนึ่งหรือหลายจุดซึ่งเป็นการปฏิบัติงานให้กับสหกรณ์ ให้คิดระยะทางจาก จุดเริ่มต้นไปถึงยังจุดต่าง ๆ ตาม  
ความเป็นจริง ตามเส้นทางการคมนาคมที่ใกล้และสะดวกที่สุด เป็นจำนวน 2 เที่ยว (ไป-กลับ)

ข้อ 23 การเดินทางไปปฏิบัติงาน สามารถยืมเงินทรองจ่ายจากสหกรณ์ก่อนได้เท่าที่จำเป็นที่จะต้องจ่าย  
ในการเดินทาง แต่ไม่เกินสิทธิตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ การยืมเงินให้ยืมได้ ก่อนวันเดินทาง 7 วัน เว้นแต่มีเหตุ  
จำเป็นเร่งด่วนเป็นพิเศษอาจขอยืมได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องคืนเงินทรองจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่าย  
ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด พร้อมหลักฐานใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 7 วันนับแต่วันที่กลับ  
จากการปฏิบัติงานนั้น ถ้าเกินกำหนดนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่ายทันที

ข้อ 24 ค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ในเขตอำเภอที่ตั้งสหกรณ์จะเบิกค่าเช่าที่พัก ไม่ได้ เว้นแต่ผู้  
เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว มีภูมิลำเนาอยู่ต่างอำเภอกับที่ตั้งสหกรณ์ให้เบิก ค่าที่พักได้ตามความจำเป็นแต่  
ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 15

ข้อ 25 การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะเป็นคณะร่วมกับประธานกรรมการหรือกับตำแหน่งอื่นที่  
เทียบเท่า ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะได้เท่ากับที่ประธานกรรมการ หรือกับตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า  
มีสิทธิเบิก

ข้อ 26 ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับรองหรือปฏิบัติงานร่วมกับสหกรณ์หรือชุมนุมสหกรณ์อื่น  
จะเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งในสหกรณ์หรือชุมนุมสหกรณ์นั้นก็ได้

ข้อ 27 ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ของทางสหกรณ์ไปด้วย ให้ เบิกค่าพาหนะ  
สำหรับสิ่งของเครื่องใช้นั้นได้โดยประหยัด

ข้อ 28 ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางใน การไปปฏิบัติหน้าที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้โดยประหยัด

ข้อ 29 ค่าเบี้ยปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ดังนี้

(1) คณะกรรมการดำเนินการ / ผู้จัดการ ครั้งละ 500 บาท

(2) เจ้าหน้าที่ ผู้อื่นใด ครั้งละ 300 บาท การนับเวลาปฏิบัติหน้าที่เพื่อคำนวณค่าเบี้ยปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ ให้นับไม่น้อย กว่า 3 ชั่วโมงเป็นหนึ่งครั้ง เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่อาจดำเนินการตาม กำหนดได้ ให้ขออนุมัติประธานกรรมการเป็นกรณีไป ถ้าการนับเวลาการปฏิบัติหน้าที่เกินกว่าที่กำหนดตามวรรค สอง ให้ผู้นั้นมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงแทน โดยต้องเลือกเบิกอย่างใดอย่างหนึ่งจะซ้ำซ้อนไม่ได้ ทั้งนี้การใช้สิทธิเบิกค่า เบี้ยปฏิบัติงาน ไม่ตัดสิทธิในการเบิกค่าพาหนะเดินทาง ตามที่กำหนด

ข้อ 30 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการ มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวงคำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการ ให้ถือเป็นที่สุด

ให้คณะกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2560

พลตำรวจตรี สมชาย นุ่มโต

( สมชาย นุ่มโต )

ประธานกรรมการ

สภกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคง พ.ศ.2562**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ข้อ 65(8) และข้อ 95(1) มติที่ประชุมคณะกรรมการชุดที่ 45 ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2562 ได้มีมติกำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคง พ.ศ. 2562 โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคง พ.ศ.2562”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงจากสมาชิกผู้กู้ประสงค์ฝากเงินได้ ตามประสงค์

ข้อ 4. ให้สมาชิกประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงต้องยื่นหนังสือขอ เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงตามแบบของสหกรณ์โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบ หนังสือของเปิดบัญชี นั้น

ข้อ 5. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคง ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มี อำนาจในการถอนเงินหรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตาม แบบของสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือต่อ สหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 6. ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงได้เพียงบัญชีเดียวโดย จำนวนเงินฝากให้ฝากไม่น้อยกว่าร้อยละ 2 ของวงเงินกู้สามัญ

ข้อ 7. ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความ มั่นคงให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการ เงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงิน คงเหลือของตนบรรดาที่มีทุกรายการ

การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชีจะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชี ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันต่อสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่า รายการใดในสมุดคู่บัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์ให้แก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงิน คงเหลือเข้าสมุดคู่บัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกไว้ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่มือชี้ให้แก่ผู้ฝาก เมื่อเปิดบัญชีก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ตัวสมุดคู่มือชี้ของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่มือชี้เล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท

ข้อ 8. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงตามแบบของสหกรณ์ ยื่นพร้อมสมุดคู่มือชี้และจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินที่ได้รับนั้นในสมุดคู่มือชี้ให้ผู้ฝาก

ข้อ 9. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงในอัตราไม่เกินร้อยละ 4.50 ต่อปี และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ โดยจะประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เพื่อความมั่นคง ในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี ให้ผู้ฝากรับยื่นสมุดคู่มือฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ข้อ 10. ผู้ฝากเงินจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงของตนได้ เมื่อทวงถามโดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 11. ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์โดยไม่มีเหตุอันควร หรือเห็นว่ามีเหตุอันควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันปิดบัญชีก็ได้

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ฝากเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินต้นเงินฝากคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนผลประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนผลประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับ

ข้อ 13. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มงคลา

(ไพโรจน์ มงคลา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด**  
**ว่าด้วยทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกันเงินกู้สามัญ พ.ศ. 2563**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2562 ข้อ 65(8) และข้อ 95(13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 46 ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกันเงินกู้สามัญ พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกันเงินกู้สามัญ พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 26 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการทุน” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้พิจารณาใช้เงินทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกันเงินกู้สามัญ

“ทุน” หมายถึง ทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกันเงินกู้สามัญ

“สมาชิกทุน” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ที่กู้เงินกู้สามัญ และนำเงินฝากกับสหกรณ์ฯ ประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคง

“ผู้กู้” หมายถึง สมาชิกที่กู้เงินสามัญจากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด โดยใช้บุคคลค้าประกัน

“ผู้ค้าประกัน” หมายถึง สมาชิกที่ยินยอมผูกพันตน ต่อ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด เพื่อชำระหนี้กรณีผู้กู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นทุนสำหรับบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิกผู้ค้าประกันเงินกู้สามัญ ที่ต้องรับชำระหนี้แทนผู้กู้ซึ่งพ้นสมาชิกภาพในทุกกรณี

ข้อ 5 ที่มาของทุน

(1) ได้รับการจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

(2) จากการรับบริจาคโดยไม่มีเงื่อนไข

(3) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่กองทุนได้รับคืนจากสหกรณ์ที่บังคับชำระหนี้จากสมาชิกทุนได้ใน  
ภายหลัง

ข้อ 6 ทุนที่ได้มาจากการบริจาคตามข้อ 5 (2) นั้น ให้สหกรณ์ลงทะเบียนไว้เป็นรายบุคคล

ข้อ 7. ผู้บริจาคไม่มีสิทธิเรียกคืนเงินที่บริจาคเข้ากองทุนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 8. หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุน

(1) ผู้กู้พ้นสภาพการเป็นสมาชิกสหกรณ์ โดยถูกออกจากราชการ หรืองานประจำ โดยการถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก หรือไม่ชำระหนี้เป็นไปตามข้อบังคับ

(2) ผู้กู้ถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ผู้กู้เสียชีวิต และไม่สามารถชำระหนี้ได้ครบถ้วนตามภาระผูกพัน

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้การช่วยเหลือให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

ข้อ 9. การรับภาระหนี้โดยทุนทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญ ให้ทุนทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญชำระหนี้แก่สหกรณ์โดยการผ่อนชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่เหลือตามที่ระบุไว้ในสัญญากู้เงิน หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 10. ผู้ค้ำประกันที่จะได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ต้องเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญของสมาชิกที่สมัครฝากเงินประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษเพื่อความมั่นคงกับสหกรณ์

ข้อ 11. ผู้กู้ที่ทำสัญญากู้เงินก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ สามารถบริจาคเงินเข้าทุนช่วยเหลือผู้ประกันเงินกู้สามัญได้

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการกองทุน 1 คน เลขานุการ 1 คน นอกนั้นเป็นกรรมการ เพื่อพิจารณาอัตราการจ่ายเงินทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8 และเสนอให้กรรมการดำเนินการอนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ 13. ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้สิน ให้เบิกจ่ายจากเงินทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 14. เมื่อได้จ่ายเงินทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญแล้ว ให้รายงานผลต่อคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน

ข้อ 15. สัญญาเงินกู้สามัญระหว่างสหกรณ์ และสมาชิกทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญยังมีผลผูกพันตามกฎหมายการจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ค้ำประกันจากทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญ มิได้ทำให้สมาชิกทุนพ้นภาระหนี้สินและความรับผิดชอบตามสัญญากู้เงินที่ทำไว้ต่อสหกรณ์

เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่สหกรณ์ได้รับจากการบังคับชำระหนี้จากผู้กู้ในภายหลัง ให้สหกรณ์คืนให้แก่ทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกัน และผู้ค้ำประกัน ตามส่วนแห่งเงินช่วยเหลือของทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญและความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน

ข้อ 16. ข้อความใดที่มีได้กำหนด และอาจก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของสหกรณ์และมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจในการวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563

พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มงคลา

(ไพโรจน์ มงคลา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด





**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส พ.ศ. 2565**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ.2562 ข้อ 65(8) และข้อ 95(13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 9/2565 วันที่ 30 มีนาคม 2565 ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส พ.ศ.2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิก หรือคู่สมรส พ.ศ. 2563 ที่มีอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ที่อยู่ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด และนอกสังกัด หรือสมาชิกหน่วยบำนาญที่รับเงินบำนาญในสังกัดตำรวจภูธร หรือสมาชิกของหน่วยพิสุจน์หลักฐานจังหวัดร้อยเอ็ด หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คู่สมรส” หมายถึง คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5 เงินทุนได้มาจาก

- (1) ได้รับการจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- (2) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- (3) จากการรับบริจาค

ข้อ 6 คู่สมรสของสมาชิกตามระเบียบฯ นี้ ผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าในกรณีใดๆ ในขณะที่ยังเป็นสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพรายละ 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 7 สมาชิกรายได้ถึงแก่กรรมไม่ว่ากรณีใดให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพ ดังนี้

7.1 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ที่อยู่ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือสมาชิกหน่วยบำนาญที่รับเงินบำนาญในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือสมาชิกของหน่วยพิสุจน์หลักฐานจังหวัดร้อยเอ็ด หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพตามอายุการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ดังนี้

| อายุการเป็นสมาชิก            | จำนวนเงินค่าสงเคราะห์ศพ (บาท) |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. ไม่เกิน 1 ปี              | 50,000                        |
| 2. เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี | 100,000                       |
| 3. เกิน 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี | 200,000                       |
| 4. เกินกว่า 5 ปีขึ้นไป       | 300,000                       |

7.2 เป็นสมาชิกสหกรณ์ที่อยู่นอกสังกัด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพตามอายุการเป็นสมาชิกภาพของสหกรณ์ ดังนี้

| อายุการเป็นสมาชิก      | จำนวนเงินค่าสงเคราะห์ศพ (บาท) |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. ไม่เกิน 3 ปี        | 50,000                        |
| 4. เกินกว่า 3 ปีขึ้นไป | 100,000                       |

7.3 สมาชิกสหกรณ์ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกตามคุณสมบัติสมาชิกตามข้อบังคับสหกรณ์ใน “หมวด 5 ข้อ 32(2) ข.เป็นข้าราชการบำนาญประจำสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด” นั้น ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ศพเฉพาะสมาชิกเท่านั้น โดยให้ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ตามอายุการเป็นสมาชิก ดังนี้

| อายุการเป็นสมาชิก      | จำนวนเงินค่าสงเคราะห์ศพ (บาท) |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. ไม่เกิน 3 ปี        | 10,000                        |
| 4. เกินกว่า 3 ปีขึ้นไป | 30,000                        |

การพิจารณาจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ศพตามข้อ 7.1 และ 7.2 ในลำดับแรกสหกรณ์จะพิจารณาจ่ายเงินค่าจัดการศพให้สมาชิกหรือคู่สมรสของสมาชิกทุกราย ๆ ละ 30,000 บาท และในลำดับถัดไปส่วนที่เหลือหากสมาชิกไม่มีหนี้ต่อสหกรณ์ก็จะจ่ายให้ครบจำนวนตามสิทธิ หรือหากสมาชิกมีหนี้ต่อสหกรณ์ สหกรณ์จะหักจำนวนเงินตามสิทธิที่เหลือจ่ายชำระหนี้ที่มีต่อสหกรณ์นั้น

เงินสวัสดิการนี้ไม่ถือเป็นมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายให้แก่บุคคลที่ระบุไว้ในข้อ 6 และข้อ 7 แห่งระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการดำเนินการในการอนุมัติจ่าย ไม่ว่ากรณีใดๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 8 สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าสงเคราะห์เกี่ยวกับการจัดการศพให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

8.1 ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ให้สหกรณ์จ่ายเงินแก่ผู้ที่มีชื่อที่ระบุให้เป็นผู้รับผลประโยชน์ตามหนังสือ ตั้งผู้รับโอนประโยชน์หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือบิดามารดา เป็นผู้รับตามลำดับ

8.2 ในกรณีที่คู่สมรสถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่สมาชิกเป็นผู้รับเงิน

ข้อ 9 เมื่อสมาชิกหรือคู่สมรสถึงแก่กรรม ให้ผู้มีสิทธิรับเงินค่าสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และขอรับเงินค่าสงเคราะห์ศพพร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารใบมรณบัตร พร้อมสำเนา และสำเนาทะเบียนบ้านต่อสหกรณ์ภายใน 90 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เป็นอันหมดสิทธิในการขอรับค่าสงเคราะห์ศพ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายในกำหนด และที่ประชุมได้มีมติให้จ่ายได้ เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ในกรณีที่ใช้สำเนาเป็นหลักฐานเอกสาร ต้องมีหัวหน้าหน่วยงาน หรือสมาชิกที่เป็นข้าราชการประจำในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรอง

ข้อ 10 ให้ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินค่าสงเคราะห์เกี่ยวกับการจัดการศพให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณาจ่าย ให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์และต้องให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินไว้แก่สหกรณ์ทุกราย แล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกราย ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการในคราวถัดไป

ข้อ 11 หากเกิดปัญหาจากการถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจในการวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ.2565

พลตำรวจตรี



(ไพโรจน์ มังคลา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด





## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2562 ข้อ 65(8) และข้อ 95(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 46 ครั้งที่ 13/2564 วันที่ 1 กันยายน 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน<sup>1</sup>

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่สวัสดิการ เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป โปรแกรมเมอร์ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมติคณะกรรมการดำเนินการ)<sup>2</sup>

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างชั้นหนึ่งและลูกจ้างชั้นสอง หรือผู้ซึ่งตกลงทำงานอื่นให้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

### หมวด 1

#### อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

1 สหกรณ์ที่ตั้งใหม่ให้ตัดข้อย่อยออก

2 ระบุได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสหกรณ์

ข้อ 6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ได้แก่

(1) เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ  
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป โปรแกรมเมอร์

(2) หัวหน้าแผนก

(3) ผู้ช่วยผู้จัดการ

(4) ผู้จัดการ

ข. ตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

(1) ช่างชั้นหนึ่ง เทียบเท่าเจ้าหน้าที่ชั้นหนึ่ง

(2) สมุห์บัญชี เทียบเท่าหัวหน้าแผนก

ค. ตำแหน่งลูกจ้าง

(1) ลูกจ้างชั้นหนึ่ง ได้แก่ คนงาน นักการภารโรง พนักงานรักษาความปลอดภัย

(2) ลูกจ้างชั้นสอง ได้แก่ พนักงานขับรถยนต์

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง  
ผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความชัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพ  
ในการปฏิบัติงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 11 ง.

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกได้ให้  
คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไปแล้วแต่งตั้ง  
ให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธี  
ปฏิบัติในข้อ 11, 12, 13, 14, 15 และ 16

## หมวด 2

### อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 8 การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้เป็นไป  
ตามบัญชีเงินเดือนที่แนบท้ายระเบียบนี้

คณะกรรมการอาจพิจารณาให้เงินช่วยค่าครองชีพแก่เจ้าหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร และการแก้ไข  
บัญชีเงินเดือน ให้พิจารณาตามภาวะค่าครองชีพโดยคณะกรรมการดำเนินการให้  
ความเห็นชอบการแก้ไขด้วยคะแนนเสียงสองในสามของคณะกรรมการดำเนินการที่มาประชุมและอยู่ใน  
ที่ประชุม ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนและค่าจ้างขั้นต่ำจะต้องไม่ต่ำกว่ากฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่เงินเดือนเพิ่มขึ้นตามบัญชีในวรรคแรก คณะกรรมการอาจพิจารณาเงินเพิ่มพิเศษ  
ให้เป็นร้อยละของเงินเดือน แต่ไม่ให้รวมเป็นจำนวนเงินที่นำไปคำนวณเงินชดเชย และเงินบำเหน็จ

## หมวด 3

### การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 9 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการ  
ดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำความผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542
- (11) ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความสามัคคี อุตสาหะ เสียสละ ประพฤติตนอยู่ในกฎระเบียบ และยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณของสหกรณ์

ข้อ 11 การบรรจุ และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่

- (1) เจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีคุณสมบัติอื่น เช่น มีทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์
- (2) เจ้าหน้าที่อื่น ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีคุณสมบัติอื่น เช่น มีทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์

ข. หัวหน้าแผนก

- (1) ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
- (2) เป็นเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้มาไม่น้อยกว่า 7 ปี
- (3) มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับแผนก ไม่น้อยกว่า 5 ปี

ค. ผู้ช่วยผู้จัดการ ต้องมีพื้นฐานความรู้และหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับ ข.

ง. ผู้จัดการ

- (1) ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ เช่น ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์ การสหกรณ์ นิติศาสตร์ หรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ข (1) และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการในสหกรณ์มาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน หรือ

(3) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ก. (1). หรือ ก. (2) และเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกมาไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน

จ. ลูกจ้าง มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาภาคบังคับ และต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติและผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว หรือต้องเป็นช่างฝีมือ และมีใบรับรองแสดงว่าได้ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเป็นระยะเวลาพอสมควร

ข้อ 12 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลท้องที่และที่ว่าการอำเภอท้องที่

ข้อ 13 ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้จัดการ มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 15 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ในข้อ 16 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

(1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์  
(2) พิมพ์ดีดภาษาไทยหรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง (เช่น บัญชี, และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอื่นๆ)

(3) สัมภาษณ์

ข. ตำแหน่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์อื่น ๆ ขึ้นไป

(1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(3) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 17 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้

ณ สำนักงานของสหกรณ์และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการ  
ดำเนินการโดยเร็ว

## หมวด 4 การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบ  
คัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามี  
ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 16 ก. (2) หรือ ข. (2) สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์  
ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการ  
สอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 19 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการ  
สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่  
หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าเงิน ทรัพย์สินอื่น หรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพ  
ของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์  
ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญา  
ประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดเชยความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์  
เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุ  
ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่  
วันที่สหกรณ์เลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุดอายุ  
แล้วแต่กรณี<sup>3</sup>

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกัน  
ความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ได้แก่<sup>4</sup>

- (1) งานสมุหบัญชี
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุดิบค่า
- (4) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบ  
ของสหกรณ์
- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- (6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- (7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน  
ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอนหรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะ  
เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 20 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่<sup>5</sup>

<sup>3</sup> มาตรา 10 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

<sup>4</sup> ข้อ 4 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

- (1) เงินสด
- (2) ทรัพย์สิน
- (3) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียก หรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 21 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก<sup>6</sup>

ข้อ 22 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม 22(1) เป็นของสหกรณ์ หรือของบุคคลอื่น<sup>7</sup>

ข้อ 23 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกัน โดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ<sup>8</sup>

ข้อ 24 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 20 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ<sup>9</sup>

---

5 ข้อ 5 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

6 ข้อ 8 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

7 ข้อ 9 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

8 ข้อ 10 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

9 ข้อ 11 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

ข้อ 25 ในกรณีที่สหกรณ์ได้เรียกหรือรับหลักประกันความเสียหายจากการทำงานจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เป็นทรัพย์สินหรือให้บุคคลค้ำ ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีลักษณะและสภาพของงานตามข้อ 19 แต่มิใช่ทรัพย์สินตามข้อ 22 หรือมีจำนวนมูลค่าของหลักประกันเกินกว่าหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ ให้สหกรณ์ดำเนินการให้มีหลักประกันไม่เกินจำนวนมูลค่าของหลักประกันที่กำหนด<sup>10</sup>

ข้อ 26 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าการค้ำประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลงให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 19 หรือข้อ 25 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่โดยรวมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

ข้อ 27 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไป ประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการจึงสั่งแต่งตั้งได้ แต่ถ้าเป็นต่ำกว่าหัวหน้าแผนกก็ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งแต่งตั้งได้

## หมวด 5

### การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 28 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 29 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

---

10 ข้อ 12 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

## หมวด 6 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 30 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานและฐานะทางการเงินตลอดจนผลประกอบกิจการในแต่ละรอบปีบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก และต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 2 ชั้น สำหรับเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ ยกเว้นตำแหน่งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 31 ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าแผนกและตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการในปีหนึ่ง ๆ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 32 การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ก. มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

(1) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(3) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 98 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สัปดาห์วัน)

(4) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข. ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

## หมวด 7 การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 34 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่าย ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชานั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 35 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

## หมวดที่ 8

### การเลิกจ้างและการพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ 36 สหกรณ์จะถือว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ถึงแก่กรรม
- (2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก
- (3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์เกษียณอายุ

<sup>11</sup> เมื่อมีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์มีอายุครบเกษียณอายุหกสิบปีบริบูรณ์ (นับตามบัตรประชาชน) สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์นี้สิ้นสุดสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ยกเว้น ผู้จัดการให้เป็นอันเกษียณเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์และได้จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในปีบัญชีที่เกษียณอายุเรียบร้อยแล้ว

<sup>12</sup> กรณีเมื่อผู้จัดการได้เกษียณอายุ เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามวรรคสอง สหกรณ์อาจพิจารณาจ้าง โดยมีกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้างเป็นคราว คราวละไม่เกิน 1 ปี ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอายุ 65 ปีบริบูรณ์

- (4) สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
- (5) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(6) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(7) การถูกเลิกจ้าง

(7.1) การเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งถูกเลิกจ้างในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(7.1.1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีสุขภาพเสื่อมโทรม หรือทุพพลภาพ อันเป็นผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

---

11 ข้อความจะต้องมีสาระสำคัญตรงกันกับข้อบังคับ

12 ข้อความจะต้องมีสาระสำคัญตรงกันกับข้อบังคับ

(7.1.2) สหกรณ์ต้องยุบตำแหน่ง และไม่สามารถโอนไปทำงานในหน้าที่อื่นที่เหมาะสมได้

(7.1.3) ประสิทธิภาพหรือผลงานในการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน โดยผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนแล้วและไม่สามารถปฏิบัติงานให้ดีขึ้นได้

(7.1.4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่เป็นโรคจิต หรือมีพฤติกรรมที่มีจิตบกพร่อง

(7.1.5) เกษียณอายุ

(7.2) การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งถูกเลิกจ้างในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(7.2.1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(7.2.2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(7.2.3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(7.2.4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้กระทำความผิด

(7.2.5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(7.2.6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหากเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

**ข้อ 37 การลาออก** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมขอใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

## หมวดที่ 9 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 37 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมีสาเหตุสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 75 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ทำงาน

สหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการตามวรรคก่อนไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

ข้อ 38 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 39 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มังคลา

(ไพโรจน์ มังคลา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

บัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ประกอบระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2564

| ขั้น | อัตรา<br>เงินเดือน | ขั้น | อัตรา<br>เงินเดือน | ขั้น | อัตรา<br>เงินเดือน | ขั้น | อัตรา<br>เงินเดือน |
|------|--------------------|------|--------------------|------|--------------------|------|--------------------|
| 1    | 7,460              | 15.5 | 14,290             | 30   | 28,600             | 44.5 | 61,210             |
| 1.5  | 7,620              | 16   | 14,670             | 30.5 | 29,350             | 45   | 62,700             |
| 2    | 7,770              | 16.5 | 15,040             | 31   | 30,160             | 45.5 | 64,190             |
| 2.5  | 7,940              | 17   | 15,440             | 31.5 | 30,970             | 46   | 65,680             |
| 3    | 8,110              | 17.5 | 15,830             | 32   | 31,780             | 46.5 | 67,180             |
| 3.5  | 8,250              | 18   | 16,230             | 32.5 | 32,590             | 47   | 68,680             |
| 4    | 8,430              | 18.5 | 16,620             | 33   | 33,460             | 47.5 | 70,180             |
| 4.5  | 8,600              | 19   | 17,030             | 33.5 | 34,320             | 48   | 71,680             |
| 5    | 8,770              | 19.5 | 17,460             | 34   | 35,220             |      |                    |
| 5.5  | 8,940              | 20   | 17,880             | 34.5 | 36,120             |      |                    |
| 6    | 9,130              | 20.5 | 18,300             | 35   | 37,020             |      |                    |
| 6.5  | 9,310              | 21   | 18,740             | 35.5 | 37,920             |      |                    |
| 7    | 9,510              | 21.5 | 19,170             | 36   | 38,960             |      |                    |
| 7.5  | 9,710              | 22   | 19,600             | 36.5 | 40,000             |      |                    |
| 8    | 9,930              | 22.5 | 20,040             | 37   | 41,030             |      |                    |
| 8.5  | 10,130             | 23   | 20,480             | 37.5 | 42,080             |      |                    |
| 9    | 10,360             | 23.5 | 20,920             | 38   | 43,230             |      |                    |
| 9.5  | 10,590             | 24   | 21,400             | 38.5 | 44,390             |      |                    |
| 10   | 10,840             | 24.5 | 21,890             | 39   | 45,570             |      |                    |
| 10.5 | 11,090             | 25   | 22,400             | 39.5 | 46,740             |      |                    |
| 11   | 11,380             | 25.5 | 22,920             | 40   | 48,040             |      |                    |
| 11.5 | 11,670             | 26   | 23,490             | 40.5 | 49,330             |      |                    |
| 12   | 11,960             | 26.5 | 24,070             | 41   | 50,800             |      |                    |
| 2.5  | 12,270             | 27   | 24,660             | 41.5 | 52,260             |      |                    |
| 13   | 12,570             | 27.5 | 25,270             | 42   | 53,750             |      |                    |
| 13.5 | 12,880             | 28   | 25,890             | 42.5 | 55,240             |      |                    |
| 14   | 13,230             | 28.5 | 26,510             | 43   | 56,730             |      |                    |
| 14.5 | 13,590             | 29   | 27,190             | 43.5 | 58,220             |      |                    |
| 15   | 13,930             | 29.5 | 27,870             | 44   | 59,710             |      |                    |

- หมายเหตุ 1.ผู้จัดการสหกรณ์ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินขั้น 48 อัตราเงินเดือน 71,680 บาท  
2.เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินขั้น 45 อัตราเงินเดือน 62,700 บาท  
3.ลูกจ้างสหกรณ์ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินขั้น 31 อัตราเงินเดือน 30,160 บาท  
4.เงินเพิ่มพิเศษ ให้ได้รับไม่เกินร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือน





## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2562 ข้อ 65(8) และข้อ 95(8) และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 108 แห่ง พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 48 ครั้งที่ 13/2564 วันที่ 1 กันยายน 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน<sup>1</sup>

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด ทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือลูกจ้างชั้นหนึ่งและลูกจ้างชั้นสอง หรือผู้ซึ่งตกลงทำงานให้สหกรณ์โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ฯลฯ)<sup>2</sup>

“การร้องทุกข์” หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

1 สหกรณ์ตั้งใหม่ให้ตัดข้อนี้ออก

2 ระบุได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสหกรณ์

## หมวด 1 ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน

ข้อ 5 **ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน** ชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด  
**สถานที่ตั้ง** สำนักงานใหญ่ กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง  
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45000 หมายเลขโทรศัพท์ 0-4351-3977

## หมวด 2 วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

- ข้อ 6 **วันทำงาน**  
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์<sup>3</sup>
- ข้อ 7 **เวลาทำงานปกติ**  
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง รวมเวลาหยุดพักในวันปฏิบัติงาน  
โดยให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30น. ถึงเวลา 16.30 น.<sup>4</sup>
- ข้อ 8 **เวลาพัก**<sup>5</sup>  
ก. ระหว่างการทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างเวลา 12.00 น.  
ถึงเวลา 13.00 น.  
เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน อาจมีการหยุดพักเหลื่อมเวลาตามประกาศของ  
ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์  
ข. ก่อนการทำงานล่วงเวลา  
ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง สหกรณ์  
กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัก 30 นาที ก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

## หมวด 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

- ข้อ 9 **วันหยุดประจำปี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำปีสัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่  
วันเสาร์ วันอาทิตย์<sup>6</sup>  
สหกรณ์จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีแก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน  
สำหรับลูกจ้างรายวันสหกรณ์จะไม่จ่ายค่าจ้างให้ในวันหยุดประจำปี

---

3 วันทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 6 วัน (ม.28 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

4 วันทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชม. และไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง (ม.23 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

5 วันทำงานให้หยุดพักไม่น้อยกว่า 1 ชม.หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชม.ติดต่อกัน (ม.27 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

6 ให้สอดคล้องกับข้อ 6

ข้อ 10 **วันหยุดตามประเพณี**<sup>7</sup> ให้สหกรณ์ประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณีให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าโดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 18 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติเข้าด้วย และสหกรณ์จะพิจารณากำหนดวันหยุดตามประเพณีจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่นหรือวันหยุดตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศวันหยุดตามประเพณีให้เจ้าหน้าที่ทราบในวันเริ่มต้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ทุกปี

หากวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

หากสหกรณ์ไม่อาจให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือกรณีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด สหกรณ์จะตกลงกับเจ้าหน้าที่ว่าจะหยุดในวันอื่นชดเชย วันหยุดตามประเพณี หรือสหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ก็ได้

ข้อ 11 **วันหยุดพักผ่อนประจำปี**<sup>8</sup> สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่าสิบวันทำงาน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป ได้ไม่เกินยี่สิบวันทำงาน และหากทำงานเกินกว่าสิบปีสหกรณ์ให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกินสามสิบวันทำงาน

เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานยังไม่ครบหนึ่งปี สหกรณ์อาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้โดยคำนวณให้ตามส่วนก็ได้

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ได้ใช้สิทธิหยุดในวันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือสหกรณ์ไม่ประกาศกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดในวันหยุดดังกล่าว สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้เจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่สหกรณ์เลิกจ้างโดยมิใช่กรณีที่ถูกกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดว่าไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้สหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ถูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญา หรือสหกรณ์เลิกจ้าง ไม่ว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นกรณีที่สหกรณ์จะต้องจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

## หมวด 4

### หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

#### ข้อ 12 **การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด**

การทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานในวันหยุด แล้วแต่กรณี สหกรณ์จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและขอความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อนเป็นคราว ๆ ไป

<sup>7</sup> วันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 13 วัน ให้ระบุว่าเป็นวันใดบ้างโดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ (ม.29 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

<sup>8</sup> ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปีมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน (ม.30 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

เว้นแต่ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาได้เท่าที่จำเป็น หรือในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น อย่างไรก็ตาม เพื่อประโยชน์แก่การบริการ สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในวันหยุดเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสามสิบหกชั่วโมง<sup>9</sup> โดยชั่วโมงทำงานในวันหยุดให้หมายความรวมถึงชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดด้วย

### ข้อ 13 ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

#### ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย<sup>10</sup>

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย<sup>11</sup>

(3) สหกรณ์อาจจะจ่ายค่าล่วงเวลาตามข้อ ก. (1) (2) ในลักษณะการเหมาจ่าย โดยให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดและได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงาน

#### ข. ค่าทำงานในวันหยุด<sup>12</sup>

(1) เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) สหกรณ์อาจจะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามข้อ ข. (1) (2) ในลักษณะการเหมาจ่าย โดยให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดและได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงาน

9 กฎกระทรวงแรงงานฯ ฉบับที่ 3

10 ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่า (ม.61 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

11 ไม่น้อยกว่า 3 เท่า (ม.63 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

12 ม.62 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

## หมวด 5

### การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- ข้อ 14 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด  
สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้
- (1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ กรณีการจ้าง การให้บำเหน็จหรือการเลิกจ้าง เช่น ตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น
  - (2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน
  - (3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว
- ข้อ 15 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด
- (1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง พร้อมค่าจ้างปกติ โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน
  - (2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้จ่ายในวันทำงานถัดไปหรือในวันทำงานก่อนวันหยุดงานนั้นแล้วแต่กรณี
- ข้อ 16 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่<sup>13</sup> สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

## หมวด 6

### วันลาและหลักเกณฑ์การลา

- ข้อ 17 การลาป่วย<sup>14</sup> เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การเจ็บป่วยเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย และสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่ป่วยจริงปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยก่อนการหยุดงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)
  - (2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)<sup>15</sup>

<sup>13</sup> ม.55 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

<sup>14</sup> ม.32 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

<sup>15</sup> กรณีผู้จัดการให้ยื่นใบลาต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย กรณีเจ้าหน้าที่อื่นให้ยื่นใบลาต่อผู้จัดการ

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป สหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข้อ 18 **การลาเพื่อทำหมัน**<sup>16</sup> เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่ในวันลาด้วย

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ข้อ 19 **การลาเพื่อคลอดบุตร**<sup>17</sup> ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวัน โดยรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มิใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ ให้เจ้าหน้าที่นั้นมีสิทธิขอให้สหกรณ์เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ และให้สหกรณ์พิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

ข้อ 20 **การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น** เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วัน ต่อปีโดยจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น และจะจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) กรณีมีกิจธุระอันจำเป็น ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

(2) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจ ภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจ ที่ถูกต้องอย่างใดก็ตาม การลาที่ไม่เหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ 21 **การลาเพื่อรับราชการทหาร**<sup>18</sup> ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

16 ม.33 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

17 ม.41 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ในวันลาเพื่อรับราชการทหารเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวัน

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีและเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ข้อ 22 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้<sup>19</sup> ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้ โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลาแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

การฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวรรคแรก จะต้องมีการวางแผนหรือหลักสูตรและกำหนดช่วงเวลาของโครงการหรือหลักสูตรที่แน่นอนและชัดเจน

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(2) ในการลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้เจ้าหน้าที่แจ้งถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันลาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

(3) สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้<sup>20</sup>

ก. ในปีทีลานั้น เจ้าหน้าที่เคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

ข. สหกรณ์ได้แสดงให้เห็นว่าการลาของลูกจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของนายจ้าง

(4) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

## หมวด 7

### วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 23 วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

18 ม.58 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน พ.ศ. 2541

19 กฎกระทรวงแรงงานฯ ฉบับที่ 5

20 กฎกระทรวงแรงงานฯ ฉบับที่ 5

- (2) รักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เทียงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) อุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ
- (9) สุภาพเรียบร้อย เชื้อพึงและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) รักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรังเล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (11) ไม่เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (12) ร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงการสหกรณ์
- (13) ร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์
- (14) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- (15) เจ้าหน้าที่ต้องเชื้อพึงและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา
- (16) มาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลาและลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด
- (17) ปฏิบัติตามกฎหมายแห่งความปลอดภัยในการทำงาน
- (18) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน
- (19) ช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้
- (20) ไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายหรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณ  
ที่ทำงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษโดยการตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็น  
หนังสือ ให้ออก หรือไล่ออก ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย สหกรณ์อาจมีคำสั่งพักงาน  
เป็นหนังสือระบุนความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานในระหว่างการสอบสวนได้ไม่เกินเจ็ดวัน โดยแจ้ง  
เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน ซึ่งในระหว่างการพักงานสหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในอัตราร้อยละ  
ห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน และเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏ  
ว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่  
เจ้าหน้าที่ถูกสั่งพักงานเป็นต้นไปโดยคำนวณเงินที่สหกรณ์จ่ายไปแล้วเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วย  
ดอกเบี้ยยร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 24 โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ
- (2) ให้พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือนเป็นเวลา 7 วัน<sup>21</sup>
- (3) ให้ออก
- (4) ไล่ออก

ทั้งนี้ การกำหนดโทษแต่ละสถานเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ที่  
คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย (ผู้จัดการ) ที่จะพิจารณาตามพฤติกรรมการกระทำความผิดและ  
ลักษณะความร้ายแรงของการกระทำความผิด

ข้อ 25 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีที่ของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์  
จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ  
หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ เป็นเหตุให้  
สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น  
เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

---

<sup>21</sup> สหกรณ์จะต้องมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุนความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือ  
ลูกจ้างของสหกรณ์ทราบก่อนการพักงาน (อ้างถึงหนังสือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ รง 0504/002016 ลงวันที่  
2 พฤศจิกายน 2553)

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง  
(10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน (ไม่เว้นวันหยุด) โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 26 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 27 การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 29 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด<sup>22</sup> ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิด

อันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิดกรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี<sup>23</sup>

ข้อ 30 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดเล็กน้อยจะพิจารณาลงโทษโดยการตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน การพักงานในกรณีนี้ให้กระทำได้คราวละไม่เกิน 7 วัน<sup>24</sup>

ข้อ 31 การปฏิบัติตามวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลและมัดระวังเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 32 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

23 ม.117 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน พ.ศ. 2541

24 ม.116 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน พ.ศ. 2541 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสัปดาห์นับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

## หมวดที่ 8 การร้องทุกข์<sup>25</sup>

ข้อ 34 **ขอบเขตของการร้องทุกข์** เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานตามข้อ 4 ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวหรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง การยื่นคำร้องทุกข์ให้กรอกข้อความลงตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้น โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 35 **การสอบสวนและพิจารณา** เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ชอบที่จะให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นและผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องทุกข์โดยเร็วอย่างช้า ไม่เกิน 7 วัน

**ข้อ 36 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย**

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำร้องทุกข์เพื่อพิจารณาอย่างน้อยสามคน พร้อมแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบ หรือการแจ้งผลการพิจารณาด้วยการชี้แจงด้วยวาจาโดยให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำร้องทุกข์ให้ถือเป็นที่สุด

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

**ข้อ 37 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง**

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติปรักปรำ ใ้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

**หมวดที่ 9****การเลิกจ้าง ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ และเงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่**

ข้อ 38 การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 24 (3) และ (4) และเหตุตามระเบียบ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

ข้อ 39 ค่าชดเชย<sup>26</sup> สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 40 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย<sup>27</sup> สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์  
(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย  
(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง  
(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหากเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่ประมาทให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

26 ม.118 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

27 ม.119 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน พ.ศ. 2541

#### ข้อ 41 ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่สหกรณ์จะย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น<sup>28</sup> อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว ให้สหกรณ์ปิดประกาศและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า โดยให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยในสหกรณ์ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจนไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ และประกาศนั้นอย่างน้อยต้องมีข้อความชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่าเจ้าหน้าที่คนใดจะต้องถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณีโดยเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยที่ถูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าตามที่กฎหมายกำหนด

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ<sup>29</sup> สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะถูกเลิกจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานและเจ้าหน้าที่ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวันต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งรับได้ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยแล้ว

(2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติตามระเบียบนี้ โดยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย และเพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษกรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อ 42 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการประกอบกิจการของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมีสาเหตุสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำงาน โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

<sup>28</sup> ม.120 พ.ร.บ. คู่ครองแรงงาน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

<sup>29</sup> ม.121 พ.ร.บ. คู่ครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ข้อ 43 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่งเว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือเลิกจ้างและมีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยแล้วตามข้อที่ 39

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากงาน หักด้วยวันลาของผู้นั้น

ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พึงได้รับตามข้อ 39 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ข้อ 44 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่และค่าชดเชยของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่และค่าชดเชยของเจ้าหน้าที่ไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 45 ภาษีเงินได้อันพึงชำระภาษีตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่และค่าชดเชยของเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบชำระทั้งสิ้น โดยสหกรณ์ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายแล้วนำส่งสรรพากร

ข้อ 46 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

- (1) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- (2) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 47 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดแจ้ง เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้ หากสหกรณ์ได้ประกาศระเบียบนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่สำนักงานสหกรณ์ที่ปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ทราบและดูได้โดยสะดวก และเปิดเผยทางอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชาและคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

- (4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

บทเฉพาะกาล

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถูกว่าจ้างอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้  
หากเจ้าหน้าที่ผู้ใดเห็นว่าได้รับผลกระทบจากระเบียบนี้ ให้สิทธิในการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อ  
คณะกรรมการดำเนินการผ่านประธานกรรมการภายใน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ.2564

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี ไพโรจน์ มงคลา

(ไพโรจน์ มงคลา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด จำกัด