



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2558

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (1) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 57 ครั้งที่ 12/2558 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2558 ได้ประกาศระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2558”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับได้นับถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีเงินฝาก

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 4 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนหรือของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำส่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับลายมือชื่อ

ข้อ 7 ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายการหนึ่งต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน

ข้อ 8 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากผู้ฝากจะต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย สหกรณ์จะบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากให้ พร้อมทั้งลงรหัสของเจ้าหน้าที่ผู้ทำรายการเป็นสำคัญ

อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้ สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหายผู้ฝากต้องแจ้งความและนำเสนอใบแจ้งความจากสถานีตำรวจในท้องที่มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐาน และสหกรณ์จะนำยอดคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีสมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละห้าสิบบาท

ข้อ 9 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

ในกรณีที่ผู้ฝากแจ้งความประสงค์ขอฝากเงินออมทรัพย์ หรือเงินฝากประจำเป็นรายเดือน โดยให้สหกรณ์หักจากเงินได้รายเดือนเป็นประจำทุกเดือน ตามที่แจ้งไว้ในแบบขอเปิดบัญชีนั้น ก็ไม่ต้องเขียนใบฝากอีก ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากตามใบรับเงินประจำเดือนที่เก็บหักไว้ ลงในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และบัญชีเงินฝากประจำของสมาชิกทุกเดือน

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

การส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝาก สามารถกระทำดังนี้

9.1 ผู้ฝากหรือผู้อื่นเป็นผู้ส่งเงินฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ โดยกรอกข้อความลงในใบรับฝากเงิน พร้อมสมุดคู่ฝาก หรือไม่มีสมุดคู่ฝากก็ได้ต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ตรวจนับเงินตรงจำนวนที่แจ้งในใบรับฝากเงินแล้ว จะได้ทำการลงรายการในสมุดคู่ฝาก เพื่อเป็นหลักฐานให้ผู้ฝากต่อไป

9.2 โดยโอนเงินผ่านธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ที่สหกรณ์ได้ทำการเปิดบัญชีของสหกรณ์ไว้ เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบยอดเงินโอนในบัญชีถูกต้องแล้วและอยู่ในเวลาทำการของสหกรณ์จะนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ หากเลยเวลาทำการไปแล้ว จะนำเข้าฝากในบัญชีในวันทำการถัดไป

9.3 รับโอนจากบัญชีเงินฝากอื่นที่เปิดไว้กับสหกรณ์ของผู้ฝากเองโดยทำเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ไว้กับสหกรณ์

9.4 หักจากเงินได้รายเดือน โดยสมาชิกแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน สหกรณ์จะดำเนินการหักเงินได้รายเดือนเข้าบัญชีเงินฝากในเดือนนั้น นอกนั้นจะดำเนินการในเดือนถัดไป สมาชิกรายใดไม่สามารถหักเงินฝาก ณ ที่จ่ายได้ สหกรณ์จะงดฝากรายเดือนจนกว่าจะยื่นคำร้องขอฝากรายเดือนใหม่

ข้อ 10 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝากต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 11 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละเจ็ดต่อปีโดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภทให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม โดยจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินฝากคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีบัญชีของสหกรณ์ แต่ถ้าในระหว่างเดือนโดยยอดคงเหลือต่ำสุดมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาท จะคำนวณดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นให้โดยนำเข้าฝากในวันทำการแรกของเดือนถัดไป ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามประกาศสหกรณ์ในอัตราเดิมจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการฝาก โดยสหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย ให้ถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวดที่ 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 12 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์ ในการถอนเงินฝากผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้วันนั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากของสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นตัวหนังสือไว้ในใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ถอนเงินฝากผ่านระบบของ ธนาคารพาณิชย์ โดยแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์เป็นหนังสือยินยอม

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย ในกรณีที่ลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ประทับลายพิมพ์นิ้วมือข้างขวาหรือข้างซ้ายแทนการลงลายมือชื่อและพยานลงลายมือชื่อรับรอง 2 คน

กรณีผู้ฝากได้ย้ายไปรับราชการต่างจังหวัด หรือเป็นข้าราชการบำนาญประเภทเงินบำนาญจ่ายตรง หรือรับบำนาญ มีความประสงค์จะให้สหกรณ์ถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก เพื่อไปชำระหนี้ และ หรือเพิ่มหุ้นของตนเองเป็นประจำทุกเดือน ให้ผู้ฝากหรือผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีดังกล่าว แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือตามแบบของสหกรณ์ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

เมื่อสหกรณ์ได้รับหนังสือก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือนสหกรณ์จะดำเนินการให้ภายในเดือนนั้น นอกนั้นสหกรณ์จะดำเนินการให้ในเดือนถัดไป

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้ ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 14 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เห็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมสหกรณ์จะจ่ายเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยให้แก่

1. พินัยกรรม
2. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก
3. ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ ตามแบบของสหกรณ์
4. ทายาทตามเอกสารการสอบสวนการเป็นทายาทโดยธรรม

มาแสดงต่อสหกรณ์เพื่อบันทึกเสนอประธานอนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุผลอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17 การถอนเงินฝากออมทรัพย์เพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 และข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงวันก่อนถึงวันแจ้ง เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนถึงวันแจ้ง และสหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเมื่อใด

การถอนเงินฝากประจำเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 และข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงสิ้นเดือนที่แล้ว เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงสิ้นเดือนวันก่อนถึงวันแจ้ง และสหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม 2558



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2558

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และข้อ 96(1) มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 57 ครั้งที่ 12/2558 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2558 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2558 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2558

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่น่าายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีการกรอกข้อมูลตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6 ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 7 ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในสหกรณ์นี้ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีครั้งแรกต้อง ไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท

ข้อ 8 ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่มีทุกราย

การบันทึกรายการในสมุดบัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดบัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์โอนยอดคงเหลือเข้าสมุดบัญชีเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีก็ได้ หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดบัญชีของผู้ฝากคนใดสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งความและนำสำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจในท้องที่มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐาน สหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละห้าสิบบาท

ข้อ 9 ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ ยื่นพร้อมกับสมุดบัญชี และจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินที่ฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก

ในกรณีที่ผู้ฝากแจ้งความประสงค์ขอฝากเงินออมทรัพย์พิเศษเป็นรายเดือน โดยให้สหกรณ์หักจากเงินได้รายเดือนเป็นประจำทุกเดือน ตามที่แจ้งไว้ในแบบขอเปิดบัญชีนั้น ก็ไม่ต้องเขียนใบฝากอีก ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะบันทึกการจำนวนเงินฝากตามใบรับเงินประจำเดือนที่หักเก็บไว้ ลงในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของสมาชิกทุกเดือน

ข้อ 10 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละเจ็ดต่อปี โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันครึ่งปีบัญชีและวันสิ้นปีบัญชี และถ้าสมาชิกไม่ถอนจะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชี ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่มือฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 100,000 บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 11 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตน ได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ให้เขียนใบถอนเงินฝากเขียนด้วยหมึกหรือพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ถ้ามีการเปลี่ยนใดๆ ผู้มีอำนาจถอนต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 12 การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สอง และครั้งต่อไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอนแต่ต้องไม่ต่ำกว่า 300 บาท

ข้อ 13 ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันถอนหนึ่งวัน

ข้อ 14 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เห็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมสหกรณ์จะจ่ายเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยให้แก่

1. พินัยกรรม
2. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก
3. ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ ตามแบบของสหกรณ์
4. ทายาทตามเอกสารการสอบสวนการเป็นทายาทโดยธรรม

มาแสดงต่อสหกรณ์เพื่อบันทึกเสนอประธานอนุมัติจ่ายเงิน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม 2558



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และข้อ 96(1) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นโดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2560”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้
- “สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
 - “ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน
- ข้อ 5 สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ
- (1) เงินฝากออมทรัพย์
 - (2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

- ข้อ 6 สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชึ้นั้น
- ข้อ 7 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชึ้นั้นไว้ต่อสหกรณ์
- การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว
- ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือชื่อของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ
- ข้อ 8 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้
- (1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชึ้นั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนใดก็ได้
 - (2) เงินฝากประจำ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากประจำในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชึ้นั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนใดก็ได้ และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน

ข้อ 9 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยืมไว้
สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้น
ทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธาน
กรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่ออย่างกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึก
รายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝาก
คลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอน
ยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยืมไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งความและนำเสนอใบแจ้งความ
จากสถานีตำรวจในท้องที่มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐาน สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้
ผู้ฝากยืมไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือ
ชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้
โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละห้าสิบบาท

ข้อ 10 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและ
จำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุด
คู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น
จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละเจ็ดต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็น
คราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝาก
ในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรับยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อน
กำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้น
เงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวดที่ 4

การถอนเงินและการปิดบัญชี

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วย
ตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้ สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18 กรณีที่จำนวนยอดเงินรับฝากในเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อรวมกับหนี้การกู้ยืมเงินจากภายนอกและหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน จะเกินวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้ สหกรณ์จะไม่รับฝากเงิน

กรณีของผู้ฝากที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนขนาดใหญ่ที่มีสินทรัพย์มากกว่า 5,000 ล้านบาท สหกรณ์จะรับฝากเงินทุกประเภทเมื่อรวมกับเงินกู้จากผู้ฝากดังกล่าว(หากมี) ได้ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของผู้ฝาก

ข้อ 19 ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2560



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากนิติบุคคล พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และข้อ 96(1) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 61 ครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2562 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นโดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับฝากจากนิติบุคคล พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“นิติบุคคล” หมายความว่า หน่วยงานหรือองค์กรที่มีฐานะนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่นซึ่งเป็นต้นสังกัดของสมาชิกสหกรณ์

“ผู้ฝาก” หมายความว่า นิติบุคคลผู้ฝากเงิน

ข้อ 4 สหกรณ์จะรับฝากเงินจากนิติบุคคลได้เฉพาะนิติบุคคลซึ่งมีบุคลากรหรือลูกจ้างไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของนิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิกของสหกรณ์

ข้อ 5 สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6 นิติบุคคลที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 7 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือชื่อของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลานึงเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากประจำในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนใดก็ได้ และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน

ข้อ 9 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้นำสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งความและนำเสนอใบแจ้งความจากสถานีตำรวจในท้องที่มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐาน สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละห้าสิบบาท

ข้อ 10 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคัสดอกเบี้ย วิธีการคัสดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ในอัตราไม่เกินร้อยละเจ็ดต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรับยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวดที่ 4

การถอนเงินและการปิดบัญชี

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้ สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18 กรณีที่จำนวนยอดเงินรับฝากในเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อรวมกับหนี้การกู้ยืมเงินจากภายนอกและหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน จะเกินวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้ สหกรณ์จะไม่รับฝากเงิน

กรณีของผู้ฝากที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์เครดิตยูเนียนขนาดใหญ่ที่มีสินทรัพย์มากกว่า 5,000 ล้านบาท สหกรณ์จะรับฝากเงินทุกประเภทเมื่อรวมกับเงินกู้จากผู้ฝากดังกล่าว(หากมี) ได้ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของผู้ฝาก

ข้อ 19 ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2562



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (2) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน โดยความเห็นชอบจาก นายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สหกรณ์ผู้ขอกู้”	หมายถึง สหกรณ์อื่นรวมถึงชุมนุมสหกรณ์ด้วย
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ข้อ 5 สหกรณ์ผู้ขอกู้ จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังนี้

- (1) ไม่มีข้อบกพร่องทางการเงินและการบัญชี หรือถ้ามีต้องได้รับการแก้ไขจนเป็นที่พอใจของสหกรณ์แล้ว
- (2) มีความมั่นคงทางการเงิน และมีความสามารถในการชำระหนี้
- (3) มีความสามารถในการจัดการที่ดี และได้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ และระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดสม่ำเสมอ
- (4) มีความสมบูรณ์อื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 6 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์จะใช้เงินกู้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้หรือเพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 7 จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่งๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค้ำประกันประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 8 หลักประกันเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งคณะค้ำประกันเป็นรายบุคคล และให้จัดหาอสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้จำนวนหรือจำนวนเป็นประกัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์ หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งคณะ เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ และในกรณีผู้ค้ำประกันคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนที่สหกรณ์ผู้ขอกู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้น ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 9 การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้ สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้ แต่ต้องไม่เกินหกสิบเดือน

ข้อ 10 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงินโดยประกาศเป็นคราวๆ ไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 11 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามกำหนดให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการผ่อนผันให้ขยายเวลาชำระคืนเงินกู้ และระงับการเสียเบี้ยปรับในช่วงระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 12 สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนด โดยไม่ได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการหรือ ไม่มีเหตุผลอันสมควร จะต้องเสียเบี้ยปรับผิดนัดชำระหนี้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของต้นเงินที่ผิดนัด โดยนับถัดจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 13 การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้ จำนวนเงินที่ขอกู้ ระยะเวลาชำระหนี้ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องขอกู้เงินจากสหกรณ์
- (2) งบการเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปีล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี
- (3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลังอีก 2 เดือน
- (4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์
- (5) ข้อบังคับ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์
- (6) รายงานคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการ และตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ
- (7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ในการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี
- (8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินหรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้กู้ยืมไว้และยังมีภาระผูกพันอยู่
- (9) เอกสารอื่นๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ฐานะความมั่นคง ความสามารถในการชำระหนี้และการจัดการเสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

ข้อ 15 ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่น ในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยืมอยู่ต่อสหกรณ์ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 16 ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงินพร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

- (1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด
- (2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตาม ข้อ 5 แห่งระเบียบนี้
- (3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ใช้เงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้
- (4) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนดและคณะกรรมการไม่ได้ผ่อนเวลาให้
- (5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการเห็นว่าสหกรณ์นั้นไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 17 เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้วให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ทราบโดยเร็ว เพื่อจัดทำสัญญาเงินกู้และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อย

ข้อ 18 การทำสัญญาให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ขอกู้ลงชื่อในสัญญา ที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 19 การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ซื้อโดยใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญาให้สามารถกระทำได้โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 7 ของระเบียบนี้สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นๆ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงศ ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (4) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2563 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน และประกาศคำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับ-จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5 สหกรณ์เปิดรับ - จ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 16.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดทำงานตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2563

ข้อ 6 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการ รับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 7 กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่ หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทนโดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8 การรับจ่ายเงินจะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานในใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำ

หมวดที่ 2 ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยมีสำเนาอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงินให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และมีหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่ม หมายเลขใด ถึงเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดใช้ไปเมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้เบิกตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของ สหกรณ์โดยให้เบิกตามลำดับเล่ม และเลขที่ของใบเสร็จ และให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 11 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือผู้รับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใด ลงรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้กับเล่ม โดยมีสำเนายุ่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 12 ให้สหกรณ์เก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการ จัดเก็บรักษา ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14 ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้ว และที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวดที่ 3 การรับเงิน

ข้อ 15 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 16 การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเงินสด หรือรับโอนเข้าบัญชีธนาคารของสหกรณ์ ฯ แต่ถ้าเป็นกรณีจำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 17 ในกรณีจำเป็นที่ต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่รับเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายเงินในวันออกเช็คและคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นต้องรับเช็ควันที่ล่วงหน้า ก็ต้องเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้าไม่เกินสามวัน และจำนวนตามเช็คแต่ละราย รวมแล้วจะต้องไม่เกิน 5,000 บาท และคณะกรรมการจะต้องจัดให้ผู้ส่งจ่ายจัดหาหลักประกันที่เป็นทรัพย์สินหรือบุคคล ที่เชื่อถือได้มารับประกันเช็ค หรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่างๆ ที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด

ข้อ 18 ในกรณีการรับเช็คข้อ 16 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่า เป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จ รับเงินนี้จะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็ค เพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนดให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ 19 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 15ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนให้ดำเนินการทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือ กรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงิน ซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันทีในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 20 กรณีนำเงินฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปฝากธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวดที่ 4

การจ่ายเงิน

ข้อ 21 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 22 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 23 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24 หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จ ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 25 ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายเงินพร้อมวัน เดือน ปี ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 26 การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำดังนี้

(1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มากและต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยเก็บที่สำนักงานใหญ่ 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) เก็บที่สำนักงานสาขา 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2) การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่นๆ ให้จ่ายเป็นเช็คหรือโอนผ่านธนาคารเข้าบัญชีสมาชิก หรือทายาทผู้รับผลประโยชน์ หรือสถาบันการเงินอื่น ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 28 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ยังไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงินต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ ลงลายมือชื่อรับรองหรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29 การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26(2) ให้ส่งจ่ายในนามบุคคล หรือหน่วยงานผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ”

ข้อ 30 การจ่ายเช็คต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสาร และผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์ต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้นเพื่อการควบคุม และการตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีผู้มารับให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และควรติดต่อให้ผู้รับมารับเช็คไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นชี้และประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 32 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับเงินอื่นๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของ สหกรณ์ให้ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวดที่ 5

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 33 เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดด้วย

ข้อ 34 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือในแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงิน ไว้ในตู้নিরภัยหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงินอื่นๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 37 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชี รับ - จ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปยอดเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 5 ข้อ 69 (8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2563 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยหุ้น และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ปีบัญชี”	หมายถึง วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีนั้นๆ
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง เงินเดือน ค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน

หมวดที่ 1

การถือหุ้น

ข้อ 5 ให้สมาชิกและสมาชิกสมทบถือหุ้นดังนี้

- (1) สมาชิกต้องถือหุ้นเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิกอย่างน้อยหนึ่งหุ้น หรือต้องถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งหุ้นทุกเดือนเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของ สำหรับสมาชิกสมทบแรกเข้าต้องถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 100 หุ้น
- (2) สมาชิกทุกคนต้องถือหุ้นและชำระค่าหุ้นรายเดือนติดต่อกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยละของเงินได้รายเดือนของสมาชิก และเมื่อถือหุ้นเป็นรายเดือนแล้วจะไม่ถือหุ้นตามข้อ 5 (1) ก็ได้
- (3) สมาชิกจะถือหุ้นรายเดือนในอัตราสูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ 5 (2) ก็ย่อมทำได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (4) สมาชิกคนหนึ่งจะถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นทั้งหมดไม่ได้
- (5) สมาชิกสมทบคนหนึ่งจะถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่าหนึ่งแสนบาทไม่ได้
- (6) เงินค่าหุ้นที่สหกรณ์ได้รับภายในวันที่ 5 ของเดือน สหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้สำหรับในเดือนนั้น ส่วนเงินค่าหุ้นที่สหกรณ์ได้รับหลังวันที่ 5 ของเดือน สหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนถัดไป

หมวดที่ 2

การชำระค่าหุ้น

ข้อ 6 หุ้นที่สมาชิกถือตามข้อ 5(1) และ 5(2) ให้ชำระเต็มมูลค่าหุ้น โดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิก ณ ที่จ่าย ในวันรับเงินได้รายเดือนประจำเดือน สมาชิกสมทบต้องชำระค่าหุ้น ณ วันแรกเข้าเป็นสมาชิกสมทบ โดยนำมาชำระโดยตรงกับสหกรณ์ หรือโอนชำระทางธนาคารเพื่อเข้าบัญชีสหกรณ์

ข้อ 7 หุ้นที่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบขอซื้อเพิ่มตามข้อ 5(4) ให้ชำระเป็นเงินสดเต็มจำนวนในคราวที่ขอซื้อหุ้น

ข้อ 8 เมื่อสมาชิกมีค่าขอเป็นหนังสือ และคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าสมาชิกนั้นตกอยู่ในพฤติการณ์อันทำให้ไม่สามารถส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนได้ โดยไม่ใช่เกิดขึ้นด้วยเจตนาอันไม่สุจริตของตน คณะกรรมการดำเนินการจะอนุมัติให้สมาชิกนั้นไม่ต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนชั่วคราวระยะเวลาตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 9 การลดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน สมาชิกที่ได้ส่งเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 180 เดือน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า 100,000.- บาท และไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ จะลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนตามข้อ 5(1) ลงก็ได้ โดยแจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

หมวดที่ 3

การโอน การถอน และการจ่ายคืนค่าหุ้น

ข้อ 10 สมาชิกและสมาชิกสมทบจะโอนหรือถอนคืนค่าหุ้นที่ถือตามข้อ 5(1) , 5(2) และ 5(3) แม้บางส่วนหรือทั้งหมดในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้

ข้อ 11 หุ้นที่ถอนคืนก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีในปีใด ไม่ให้ได้รับเงินปันผลในปีนั้น เว้นแต่เงินค่าหุ้นของสมาชิกที่ได้โอนตามสมาชิกนั้นไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ให้ได้รับเงินปันผลเพียงสิ้นเดือนก่อนวันโอน

ข้อ 12 การจ่ายคืนค่าหุ้น

(1) ในกรณีที่สมาชิกและสมาชิกสมทบขาดสมาชิกภาพ เพราะเหตุตาย ลาออก หรือขาดคุณสมบัติ สหกรณ์จะจ่ายคืนค่าหุ้นแก่ผู้มีสิทธิได้รับโดยไม่มีเงินปันผลสำหรับปีที่ออกนั้น เว้นแต่ผู้มีสิทธิได้รับค่าหุ้นจะเรียกให้จ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์ที่ออก จึงมีสิทธิได้รับเงินปันผลสำหรับปีที่ออกนั้น

(2) สมาชิกและสมาชิกสมทบที่ออกจากสหกรณ์ เพราะเหตุต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย สหกรณ์จะจ่ายคืนค่าหุ้นเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน ให้ตามกฎหมายล้มละลาย

(3) สมาชิกและสมาชิกสมทบที่ออกจากสหกรณ์ เพราะเหตุถูกให้ออกจากสหกรณ์ หรือถูกให้ออกจากงานประจำ โดยมีความผิดสหกรณ์จะจ่ายคืนค่าหุ้นให้แก่สมาชิกและสมาชิกสมทบโดยไม่มีเงินปันผลแต่อย่างใด

ข้อ 13 การจ่ายคืนเงินค่าหุ้นตามข้อ 12 นั้น ให้สหกรณ์หักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกและสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

หมวดที่ 4

การจ่ายเงินปันผลตามหุ้น

ข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นให้แก่สมาชิกและสมาชิกสมทบต่อเมื่อมีกำไรสุทธิประจำปีตามอัตราที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิ

ข้อ 15 การคิดเงินปันผล ให้คิดตามส่วนแห่งระยะเวลาแห่งการถือหุ้นตามจำนวนเดือนเต็ม

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2563


(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2564**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (3) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2564 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2563 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง กรรมการหรือสมาชิกสหกรณ์ที่คณะกรรมการแต่งตั้งเพื่อกระทำการใดๆ อย่างหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย

“ลูกหนี้” หมายถึง สมาชิกที่มีหนี้เงินกู้กับสหกรณ์หรือผู้ที่เข้ารับใช้หนี้แทนสมาชิกที่มีหนี้เงินกู้กับสหกรณ์

“ความสามารถชำระหนี้” หมายถึง เงินได้รายเดือนมีพอให้หักชำระ

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ มีดังนี้

(1) การปรับปรุงโครงสร้างหนี้เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ฯ

(2) เพื่อช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้และเป็นการพัฒนาคุณภาพหนี้ของสหกรณ์ฯ

ข้อ 6 การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ สหกรณ์ฯ จะปรับปรุงโครงสร้างหนี้เฉพาะลูกหนี้ของสหกรณ์ฯ ตามความหมายที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เท่านั้น

ข้อ 7 ลักษณะหนี้ที่จะนำมาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ มีดังนี้

กำหนดให้นำหนี้จากบัญชีของลูกหนี้มาปรับปรุงโครงสร้างหนี้โดยหนี้ที่จะปรับปรุงโครงสร้างหนี้ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(1) เป็นหนี้ที่ลูกหนี้มีอยู่กับสหกรณ์ฯ เท่านั้น

(2) หนี้ที่มีอยู่เป็นภาระหนี้โดยพิจารณาจากกระแสเงินสดของลูกหนี้แล้วปรากฏว่ามีรายได้คงเหลือสุทธิไม่เพียงพอ

ชำระหนี้

(3) หนี้เป็นภาระหนี้เกิดจากเหตุสุจริตและจำเป็น ได้แก่ สาเหตุจากภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติและสาเหตุจากภาวะ

วิกฤตทางเศรษฐกิจ

ข้อ 8 คุณสมบัติลูกหนี้ที่จะขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

8.1 สมาชิกที่มีรายการหักทุนเรือนหุ้นและเงินงวดชำระหนี้รายเดือนของสหกรณ์ เกินกว่าร้อยละ 85 ของเงินเดือนหรือเงินบำนาญหรือค่าจ้างหรือบำเหน็จรายเดือน หรือสมาชิกที่เงินเดือนไม่พอหัก ณ ที่จ่ายและสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป

(1) สิทธิการปรับโครงสร้างหนี้ต้องไม่เกินวงเงินกู้สามัญตามระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนด

(2) ส่งเงินงวดชำระหนี้ได้ไม่เกิน 300 งวด

(3) ยินยอมให้หักเงินปันผล เติมน้ำเงิน เพื่อชำระหนี้เงินกู้ และชำระเงินประกันเงินกู้

(4) งดสิทธิกู้ทุกประเภท

8.2 เงินให้กู้ปรับโครงสร้างหนี้สมาชิกที่รับสภาพหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน หรือรับสภาพหนี้บุตร หรือรับสภาพหนี้คู่สมรส

(1) เงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้สมาชิกรับสภาพหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน หรือรับสภาพหนี้บุตร หรือรับสภาพหนี้คู่สมรส ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นรายๆ

(2) วงเงินกู้ไม่เกิน 4,500,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 500 งวด ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นรายๆ

(3) จำนวนเงินกู้ต้องไม่เกินหนี้ที่สมาชิกมีอยู่รวมกับหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน หรือรับสภาพหนี้บุตร หรือรับสภาพหนี้คู่สมรส

(4) เมื่อหักชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย, ทุนเรือนหุ้นและรายจ่ายต่างๆ แล้วต้องไม่เกินเงินเดือนที่ได้รับ

(5) ยินยอมให้หักเงินปันผล เติบโตขึ้น เพื่อชำระเงินประกันเงินกู้

(6) สิทธิกู้ทุกประเภทต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆ

8.3 เงินให้กู้ปรับโครงสร้างหนี้เพื่อชำระหนี้สหกรณ์ฯ กรณีที่สมาชิกขอลาออกก่อนเกษียณอายุราชการ

(1) วงเงินกู้ไม่เกิน 3,500,000 บาท ส่งชำระหนี้ได้ไม่เกิน 300 งวด

(2) ยินยอมให้หักเงินปันผล เติบโตขึ้น เพื่อชำระหนี้เงินกู้

(3) เมื่อหักชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ทุนเรือนหุ้นและรายจ่ายต่างๆ แล้วต้องไม่เกินเงินเดือนที่ได้รับ

(4) งดสิทธิกู้ทุกประเภท

8.4 เงินให้กู้ปรับโครงสร้างหนี้เพื่อชำระหนี้สหกรณ์ฯ กรณีที่ต้นสังกัดของสมาชิกมียอดหักเก็บเกินร้อยละ 70 ของเงินเดือน

(1) วงเงินกู้ไม่เกิน 3,500,000 บาท ส่งชำระหนี้ได้ไม่เกิน 600 งวด

(2) เมื่อหักชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ทุนเรือนหุ้นและรายจ่ายต่างๆ แล้วต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนที่ได้รับ

(3) กรณีผู้กู้รายเดียวกัน มีสัญญาเงินกู้วิทย์ฐานะ หากเงินงวดชำระหนี้สัญญาเงินกู้วิทย์ฐานะ มากกว่าร้อยละ 70 ของเงินวิทย์ฐานะ ให้นำจำนวนเงินดังกล่าว ไปลดความสามารถชำระหนี้ในการกู้สามัญ

(4) บุคคลค้ำประกัน วงเงินกู้เกินกว่าร้อยละ 90 ของทุนเรือนหุ้น

ไม่เกิน	500,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 1 คน
ไม่เกิน	1,000,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 2 คน
ไม่เกิน	1,500,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 3 คน
ไม่เกิน	2,000,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 4 คน
ไม่เกิน	2,500,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 5 คน
เกินกว่า	2,500,000	บาท ขึ้นไป	ใช้ผู้ค้ำประกัน 6 คน

(5) งดสิทธิกู้ทุกประเภท ยกเว้นเงินกู้วิทย์ฐานะ เงินกู้ฉุกเฉินสวัสดิการ และเงินกู้กรณีพิเศษ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน COVID - 19

ข้อ 9 การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้แก่ลูกหนี้วิธีการดังต่อไปนี้

(1) รวมเงินต้นเป็นหนี้คงเหลือตามบัญชีที่มีอยู่ทุกสัญญา แล้วขยายระยะเวลาชำระหนี้ออกไปตามความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย

(2) รวมดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังไม่ได้ชำระทุกสัญญาที่มีอยู่เข้าด้วยกันเป็นเงินต้นแล้วขยายระยะเวลาชำระหนี้ออกไปตามความสามารถในการชำระหนี้ของผู้กู้แต่ละราย โดยได้รับคำยินยอมจากลูกหนี้ผู้ขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้

การจัดทำคำขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้และหนังสือแจ้งปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 จำนวนเงินกู้เพื่อปรับโครงสร้างหนี้จะเกินกว่าเงินต้นและดอกเบี้ยทุกสัญญาที่ยังชำระไม่ได้

ข้อ 11 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ตามประกาศสหกรณ์ฯ กำหนด

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการติดตามหนี้ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ฯ จำนวนไม่เกิน 5 คน

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการติดตามหนี้ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้ได้ตามสมควร

ข้อ 14 ในการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสหกรณ์ฯ ต้องมีอนุกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 15 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามหนี้ เพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสหกรณ์ฯ

- (1) พิจารณาก่อนการคัดเลือกลูกหนี้ที่สมควรได้รับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้
- (2) เปรียบเทียบประเภทย่อยเพิ่มเติมเงื่อนไขตามที่เห็นสมควร
- (3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้
- (4) พิจารณาแนวทางการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้มีคุณภาพเป็นไปตามนโยบายที่สหกรณ์ฯ

กำหนด

- (5) เสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ต่อคณะกรรมการ
- (6) ติดตาม กำกับ ควบคุม และแก้ไขปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสหกรณ์ฯ ให้สอดคล้องกับการบริหารหนี้

ที่ค้างชำระกับสหกรณ์ฯ

ข้อ 16 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการติดตามหนี้ เพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ มีดังนี้

(1) พิจารณานุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ฯ

(2) พิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้มีคุณภาพเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์ฯ กำหนด

(3) ติดตาม กำกับ ควบคุม และแก้ไขปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้สอดคล้องกับการบริหารคุณภาพหนี้

ข้อ 17 กรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ฯ กำหนด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2564



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. 2563**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (3) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. 2563 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง	สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง	รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง	เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง	เงินเดือน ค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน
“เงินให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉินสวัสดิการ”	หมายถึง	วงเงินกู้ไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินปันผลที่ได้รับในปีก่อนหน้า

ข้อ 5 ในระเบียบนี้สหกรณ์ให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแก่สมาชิก 3 ประเภท คือ

- (1) เงินให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- (2) เงินให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกู้ถอนเงินอัตโนมัติ
- (3) เงินให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉินสวัสดิการ

ข้อ 6 เงินให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามข้อ 5 สหกรณ์จะให้กู้ได้เฉพาะแก่สมาชิกเท่านั้น

ข้อ 7 การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามข้อ 5 นั้น จะให้กู้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่าย หรือการเก็งกำไรไม่ได้

ข้อ 8 เมื่อสมาชิกมีเหตุฉุกเฉินอันแสดงหลักฐานพิสูจน์ได้และประสงค์จะขอกู้เงิน ก็ให้ยื่นคำขอกู้ถึงสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้

ข้อ 9 การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามข้อ 5 คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือกรรมการดำเนินการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกู้ถอนเงินอัตโนมัติแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวนั้นแถลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกู้ถอนเงินอัตโนมัติที่ไปและสงคืน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน

ข้อ 10 สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามข้อ 5 ต้องเป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน

ข้อ 11 วงเงินให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามข้อ 5 ให้แก่ผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้น มีจำนวนไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินสวัสดิการ ไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินปันผลที่ได้รับในปีก่อนหน้า

ในกรณีที่สมาชิกนั้นยังมีเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกู้ถอนเงินอัตโนมัติเหลืออยู่ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกู้ถอนเงินอัตโนมัติรายใหม่และรายก่อนรวมกันเป็นสัญญาเดียวจะมีจำนวนต้นเงินเกินกว่าจำนวนที่กล่าวในวรรคก่อนไม่ได้ เว้นแต่เงินงวดชำระหนี้ระหว่างรอเรียกเก็บงวดสิ้นเดือน

ข้อ 12 หลักประกันสำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามข้อ 5 นอกจากหนังสือกู้ที่ผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้ว ต้องมีผู้ค้ำประกัน 1 คน เว้นแต่ จำนวนเงินให้กู้ไม่เกินร้อยละ 90 ของทุนเรือนหุ้น ไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

ทั้งนี้ ในการให้เงินกู้ฉุกเฉินคณะกรรมการการเงินกู้มีอำนาจวินิจฉัยเรียกให้ผู้ค้ำประกันมากกว่าที่กำหนดข้างต้นได้

ข้อ 13 การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตุลออนเงินอัตโนมัติ ให้ส่งเป็นงวดรายเดือน รวมกันไม่เกินสิบสองงวด ให้ส่งเงินต้นไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสิบสองของจำนวนเงินกู้ พร้อมดอกเบี้ยภายในสิ้นเดือนถัดไป ยกเว้นเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินสวัสดิการ สหกรณ์จะหักชำระดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และงวดสุดท้ายจะหักชำระหนี้เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยในวันที่สหกรณ์จ่ายเงินปันผลประจำปี

หากผู้กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินตุลออนเงินอัตโนมัติ กู้เงินไม่เต็มจำนวนที่ขออนุมัติไว้หรือเมื่อชำระงวดรายเดือน ผู้กู้สามารถขอู้เพิ่มจากการทำรายการโอนจากตุลออนเงินอัตโนมัติ และการโอนเงินเข้าบัญชีในวันใดย่อมเป็นหลักฐานว่าผู้กู้ได้รับเงินกู้ในวันนั้น แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่ขออนุมัติไว้

ข้อ 14 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ข้อ 15 ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการ เห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใดเกิดบกพร่องผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ ดำเนินการกำหนด

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการ เงินกู้เห็นว่าไม่สมควรจะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนดเข้า เป็นผู้ค้ำประกันแทน

การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันนั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้ได้จัด ให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

อนึ่ง ภายหลังการทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่น ซึ่ง คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันหนี้เงินกู้ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้โดยเร็ว

ข้อ 17 ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพิกำณึงถึงกำหนดเวลาให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ

(2) เมื่อปรากฏแก่คณะกรรมการดำเนินการ ว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่ คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับผู้กู้อย่างหนึ่งๆ

ข้อ 18 ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวแล้วในข้อ 17 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้คืนโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็น งวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 19 ผู้กู้ก็ดี ผู้ค้ำประกันก็ดี ต้องรับผูกพันว่าถ้าตนประสงค์จะขอยก หรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตามระเบียบว่า ด้วยคุณสมบัติ วิธีรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สินซึ่งมีอยู่ต่อ สหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงขอยกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำนั้นได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2563


(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96(3) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2564 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญ พ.ศ. 2564 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ฯ”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง	สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง	รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง	เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง	เงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน
“เงินวิทยฐานะ”	หมายถึง	เงินที่ได้รับตามวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน
“เงินงวดชำระหนี้”	หมายถึง	เงินต้นและดอกเบี้ยและอื่นๆตามใบแจ้งหนี้ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“หัก ณ ที่จ่าย”	หมายถึง	จำนวนเงินที่หน่วยงานต้นสังกัดหักส่งให้สหกรณ์
“ค่าประกันกลุ่มรายเดือน”	หมายถึง	การส่งค่าเบี้ยประกันกลุ่มเป็นรายเดือนงวดละเท่าๆกัน ไม่เกิน 12 เดือน
“รายการส่งหักเงินรายเดือน”	หมายถึง	ทุนเรือนหุ้นรายเดือน เงินต้นและดอกเบี้ย ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“รายจ่ายหน่วยงาน”	หมายถึง	จำนวนเงินที่หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกเป็นรายจ่าย

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้สหกรณ์ฯให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกและสมาชิกสมทบ 3 ประเภท คือ

- (1) เงินให้กู้สามัญเงินเดือน
- (2) เงินให้กู้สามัญวิทยฐานะ
- (3) เงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ 6 การให้เงินกู้สามัญเงินเดือน เงินกู้สามัญวิทยฐานะนั้นและเงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ แก่สมาชิกและสมาชิกสมทบจะให้กู้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่ายหรือการเก็งกำไรไม่ได้

หมวดที่ 2

เงินให้กู้สามัญเงินเดือนและเงินกู้สามัญวิทยฐานะและเงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ 7 การให้เงินกู้สามัญเงินเดือนให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญเงินเดือนแก่สมาชิกและสมาชิกสมทบได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 73 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญเงินเดือน เงินกู้สามัญวิทยฐานะและเงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ แก่สมาชิกและสมาชิกสมทบได้

ส่วนการให้เงินกู้สามัญวิทยฐานะ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญวิทยฐานะแก่สมาชิกเท่านั้น

ข้อ 8 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินสามัญเงินเดือน เงินกู้สามัญวิทยฐานะหรือเงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ หรือสมาชิกสมทบผู้ประสงค์ขอกู้เงินสามัญเงินเดือนต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ฯ ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 9 คำขอกู้เงินสามัญเงินเดือน กู้เงินสามัญวิทยฐานะหรือเงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ ต้องเสนอโดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้กู้สังกัดอยู่แต่ถ้าผู้กู้เป็นหัวหน้าหน่วยงานก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง สำหรับหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชนให้เสนอผ่านการพิจารณาให้ความเห็นจากเจ้าของหรือผู้จัดการโรงเรียน

ข้อ 10 จำนวนเงินกู้ที่ให้กู้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้นย่อมสุดแต่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องอยู่ภายในข้อกำหนด ดังนี้

10.1 เงินกู้สามัญเงินเดือน

				กู้ได้ไม่เกินวงเงิน
(1)	เป็นสมาชิกตั้งแต่	6	- 24 เดือน	1,200,000 บาท
(2)	เป็นสมาชิกตั้งแต่	25	- 48 เดือน	1,600,000 บาท
(3)	เป็นสมาชิกตั้งแต่	49	- 60 เดือน	2,000,000 บาท
(4)	เป็นสมาชิกตั้งแต่	61	- 79 เดือน	2,500,000 บาท
(5)	เป็นสมาชิกตั้งแต่	80	เดือน ขึ้นไป	3,500,000 บาท
	สมาชิกสังกัด	เอกชน - พนักงานราชการ		1,000,000 บาท

10.2 เงินกู้สามัญวิทยฐานะ กู้ได้ไม่เกินวงเงิน 800,000 บาท

10.3 เงินให้กู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ ฯ กู้ได้ไม่เกินวงเงิน 3,500,000 บาท

ทั้งนี้เงินกู้สามัญเงินเดือนและเงินกู้พิเศษ เมื่อรวมกันแล้ว วงเงินกู้ต้องไม่เกิน 5,000,000 บาท

ข้อ 11 คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ เห็นสมควรให้กู้แก่ผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยคุณสมบัติของผู้ขอกู้และสมาชิกผู้ค้ำประกันเงินกู้ทุกประเภท พ.ศ.2562 โดยพิจารณาให้กู้ตามที่กำหนดเกณฑ์การกู้เงินสามัญเงินเดือนหรือสามัญวิทยฐานะของสมาชิกและสมาชิกสมทบ ดังนี้

11.1 เงินกู้สามัญเงินเดือน

(1) สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ ที่ไม่ได้รับบำนาญหรือบำนาญรายเดือน การส่งชำระหนี้และดอกเบี้ยเงินกู้เมื่อถึงวันเกษียณอายุราชการ ต้องมีหนี้คงเหลือไม่เกินร้อยละ 90 ของทุนเรือนหุ้น

สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ ที่ได้รับบำนาญหรือบำนาญรายเดือน การส่งเงินงวดชำระหนี้และดอกเบี้ยเงินกู้เมื่ออายุครบ 76 ปีบริบูรณ์ ยอดหนี้คงเหลือต้องไม่เกินเงินสวัสดิการที่สหกรณ์กำหนดไว้

ที่	สวัสดิการ	วงเงินค่านวณสิทธิ์กู้ (ร้อยละ)
1	ทุนเรือนหุ้น	90
2	ประกันชีวิตกลุ่ม 1	100
3	ประกันชีวิตกลุ่ม 2	100
4	ทุนสวัสดิการเพื่อความมั่นคง	100
5	เงินสงเคราะห์ สสอค.	96
6	เงินสงเคราะห์ สส.ชสอ.	96

(2) การกู้สัญญาใหม่ผู้กู้ต้องส่งเงินงวดชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 งวด หรือมีเงินคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเงินกู้

ข้อ 12 การส่งเงินงวดชำระหนี้ให้คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณากำหนดให้ผู้กู้ส่งคืนเงินสามัญเงินเดือนและเงินกู้สามัญวิทยฐานะ เป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมดอกเบี้ย เป็นจำนวนกี่งวดก็สุดแต่จะเห็นเป็นการสมควร ดังนี้

12.1 เงินกู้สามัญเงินเดือนไม่เกิน 300 งวด

12.2 เงินกู้สามัญวิทยฐานะไม่เกิน 180 งวด และต้องชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่ได้รับเงินวิทยฐานะ

หมวดที่ 3

หลักประกันเงินกู้

ข้อ 13 หลักประกันสำหรับเงินกู้สามัญเงินเดือน เงินกู้สามัญเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ ต้องมีหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างรวมกันต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้ ดังต่อไปนี้

- (1) ร้อยละ 90 ของทุนเรือนหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์
- (2) ร้อยละ 90 ของอสังหาริมทรัพย์ (โฉนดที่ดิน) ยกเว้น สมาชิกสังกัด เอกชน - พนักงานราชการ ร้อยละ 60
- (3) ร้อยละ 50 ของอสังหาริมทรัพย์ (น.ส. 3 ก) จำนองเป็นประกันตามราคาประเมินของกรมที่ดิน
- (4) ร้อยละ 70 ของราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง
- (5) ร้อยละ 90 ของพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือเอกสารฝากเงินในสหกรณ์ฯ หรือเอกสารฝากเงินในสถาบัน

การเงินอื่น

- (6) บุคคลค้ำประกัน วงเงินกู้เกินกว่าร้อยละ 90 ของทุนเรือนหุ้น

ไม่เกิน	500,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 1 คน
ไม่เกิน	1,000,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 2 คน
ไม่เกิน	1,500,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 3 คน
ไม่เกิน	2,000,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 4 คน
ไม่เกิน	2,500,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 5 คน
เกินกว่า	2,500,000	บาท	ขึ้นไป ใช้ผู้ค้ำประกัน 6 คน

ข้อ 14 หลักประกันเงินกู้สามัญวิทยฐานะ เพื่อความมั่นคงในการให้เงินกู้สามัญวิทยฐานะ คณะกรรมการเงินกู้กำหนดให้มีผู้ค้ำประกันในส่วน of จำนวนเงินกู้เกินกว่าร้อยละ 90 ของค่าหุ้น และต้องไม่ใช่สมาชิกผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญเงินเดือน ดังนี้

- (1) หลักค้ำประกันโดยใช้บุคคล

ไม่เกิน	300,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 1 คน
ไม่เกิน	600,000	บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 2 คน
เกินกว่า	600,000	บาท	ขึ้นไป ใช้ผู้ค้ำประกัน 3 คน

หมวดที่ 4

ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 15 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภท ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ฯ

ข้อ 16 ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนเงินต้นคงเหลือ

หมวดที่ 5

การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการ เห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใดเกิดบกพร่องผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้เห็น ว่าไม่สมควรจะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนดเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันนั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้ได้ จัดให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

อนึ่ง ภายหลังการทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ผู้กู้ต้องจัดให้มีสมาชิกอื่น ซึ่ง คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันหนี้เงินกู้ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้โดยเร็ว

ข้อ 18 ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง พร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมิพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ

(2) เมื่อปรากฏแก่คณะกรรมการ ว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดี ภายในระยะเวลาที่

คณะกรรมการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับผู้กู้อย่างหนึ่งๆ

ข้อ 19 ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวแล้วในข้อ 18 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้หนี้โดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดราย เดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 20 ผู้กู้ที่ดี ผู้ค้ำประกันที่ดี ต้องรับผูกพันว่าถ้าตนประสงค์จะขอยกหรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตามระเบียบว่า ด้วยคุณสมบัติวิธีรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สินซึ่งมีอยู่ต่อ สหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงขอยกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำนั้นได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2564



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (3) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 18/2563 เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2564 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2562 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ฯ”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง	สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง	รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง	เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง	เงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน
“เงินวิทยฐานะ”	หมายถึง	เงินที่ได้รับตามวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน
“เงินงวดชำระหนี้”	หมายถึง	เงินต้นและดอกเบี้ยและอื่นๆ ตามใบแจ้งหนี้ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“หัก ณ ที่จ่าย”	หมายถึง	จำนวนเงินที่หน่วยงานต้นสังกัดหักส่งให้สหกรณ์
“ค่าประกันกลุ่มรายเดือน”	หมายถึง	การส่งค่าเบี้ยประกันกลุ่มเป็นรายเดือนงวดละเท่าๆ กัน ไม่เกิน 12 เดือน
“รายการส่งหักเงินรายเดือน”	หมายถึง	ทุนเรือนหุ้นรายเดือน เงินต้นและดอกเบี้ย ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“รายจ่ายหน่วยงาน”	หมายถึง	จำนวนเงินที่หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกเป็นรายจ่าย

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยการให้เงินกู้พิเศษตามระเบียบนี้

ข้อ 6 สมาชิกผู้มีสิทธิเงินกู้พิเศษต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี สำหรับผู้ที่โอนย้ายมาจากสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น สามารถนับอายุการเป็นสมาชิกจากสหกรณ์ออมทรัพย์เดิมนั้นมารวมได้

(2) สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างรับบำเหน็จรายเดือน กู้พิเศษได้โดยกำหนดให้ชำระหนี้ ไม่เกิน สามร้อยหกสิบงวด

ข้อ 7 เงินกู้พิเศษแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์
- (2) เงินกู้พิเศษเพื่อการไถ่ถอนจำนองหนี้เงินกู้จากสถาบันการเงินอื่น
- (3) เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

หมวดที่ 2

เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 8 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ได้แก่

- (1) เงินกู้เพื่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารสำหรับเป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนตามควรแก่ฐานะ
- (2) เงินกู้เพื่อซื้ออาคาร หรือที่ดิน และอาคาร หรือที่ดินเพื่อจะได้ก่อสร้างอาคารในระยะเวลาอันสมควร ทั้งนี้ สำหรับ

ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนตามควรแก่ฐานะ

ข้อ 9 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินกู้พิเศษตามหมวดนี้ต้องเสนอคำขอกู้ ต่อคณะกรรมการตามแบบที่กำหนดไว้รวมทั้งรายละเอียดหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย รายการบุคคลในครัวเรือน การอยู่อาศัยเดิมและเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องมีที่อยู่อาศัยใหม่ แบบรูปรายการก่อสร้าง หรือต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร ประมาณการการก่อสร้างหรือต่อเติมรายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดินที่จะซื้อ กำหนดเวลาและราคา สัญญาที่ทำไว้หรือร่างสัญญาที่จะทำรายละเอียดแห่งการต้องการกู้ กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นประกัน

ข้อ 10 แบบรูปและรายการก่อสร้าง หรือต่อเติมปรับปรุงอาคารต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมาย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูป หรือรายการดังกล่าวในวรรคแรกในสาระสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 11 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกใช้จัดเป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนมิใช่จัดมีขึ้นสำหรับให้เช่าหรือโอนให้แก่ผู้อื่น

หมวดที่ 3

เงินกู้พิเศษเพื่อไถ่ถอนการจำนองหนี้เงินกู้จากสถาบันการเงินอื่น

ข้อ 12 สมาชิกที่มีหนี้สินโดยการจำนองหลักทรัพย์สินไว้กับสถาบันการเงินอื่น หากประสงค์จะขอกู้พิเศษเพื่อไถ่ถอนการจำนองนั้นย่อมกระทำได้ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ตามข้อ 21

ข้อ 13 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้พิเศษเพื่อไถ่ถอนการจำนองหนี้เงินกู้จากสถาบันการเงินอื่น ต้องยื่นหลักฐานการกู้ดังต่อไปนี้จากคณะกรรมการ

- (1) คำขอกู้พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- (2) สำเนาสัญญาเงินกู้ที่แสดงว่ามีหนี้สินกับสถาบันการเงินอื่น และหลักฐานที่แสดงถึงการค้างชำระหนี้เงินในขณะนั้น
- (3) สำเนาสัญญาตามข้อ 17 และรวมถึงหลักประกันที่จำนองไว้กับสถาบันการเงินนั้นๆ ด้วย

หมวดที่ 4

การกู้เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 14 เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพให้เพื่อการประกอบอาชีพของตนเองและครอบครัวซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรว่าจะก่อการเพิ่มพูนรายได้แก่สมาชิกผู้กู้

ข้อ 15 สมาชิกผู้ประสงค์จะขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 14 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย แผนงานประกอบอาชีพที่จะให้เงินกู้ รายละเอียดที่แสดงถึงความต้องการเงินกู้ จำนวนทุนที่ตนจะออกเอง ประเมินการรายได้ซึ่งคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนนั้น กำหนดใช้จ่ายเงินกู้ ความรู้และประสบการณ์ของตนเองและครอบครัวที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพนั้น รายละเอียดของหลักทรัพย์ที่เสนอค้ำประกัน

หมวดที่ 5

หลักประกันและการจำนอง

ข้อ 16 หลักประกันเงินกู้พิเศษ ผู้กู้ต้องมีหลักประกันเงินกู้ตามข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อรวมกัน ดังต่อไปนี้

- (1) ทุนซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ฯ
- (2) อสังหาริมทรัพย์ (โฉนดที่ดิน) จำนองเป็นประกันตามราคาประเมินของกรมที่ดิน
- (3) อสังหาริมทรัพย์ (น.ส. 3 ก) จำนองเป็นประกันตามราคาประเมินของกรมที่ดิน
- (4) สิ่งปลูกสร้าง
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือเอกสารฝากเงินในสหกรณ์ฯ หรือเอกสารฝากเงินในสถาบันการเงินอื่น

ข้อ 17 สมาชิกผู้ได้รับการพิจารณาให้เงินกู้พิเศษได้ต้องดำเนินการจำนำทุนตามข้อ 16 (1) เป็นประกันอันดับแรก หากยังไม่เพียงพอให้ใช้หลักประกันตามข้อ 16(2) หรือข้อ 16(3) อสังหาริมทรัพย์ที่นำมาจำนองตามข้อ 16 (2) หรือข้อ 16 (3) ในหมวดที่ 2 และหมวดที่ 3 หรือหมวดที่ 4 ต้องปลอดจากภาระจำนองรายอื่น

ข้อ 18 ค่าใช้จ่ายในการประเมินหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้พิเศษ สอบสวนและการจำนองอสังหาริมทรัพย์เป็นหลักประกันเงินกู้ให้เป็นภาระหน้าที่ของผู้กู้เป็นผู้จ่าย สหกรณ์ฯจะจ่ายเฉพาะของคณะกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการแทนเท่านั้น

ข้อ 19 ตราใบที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่เสร็จ คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายมีสิทธิที่จะเข้าตรวจการก่อสร้างขยายต่อเติม หรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร หรือทรัพย์สิน หรือการประกอบอาชีพที่ใช้เงินกู้ได้เสมอ ผู้กู้ต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกและต้องชี้แจงข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจให้ทราบตามความประสงค์

หมวดที่ 6

การกู้และการส่งคืนเงินกู้พิเศษ

ข้อ 20 ในการกู้เงินกู้พิเศษผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ไว้ต่อสหกรณ์ฯ ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 21 จำนวนเงินกู้พิเศษซึ่งให้แก่สมาชิกคนหนึ่งๆ ตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

1. วงเงินกู้ไม่เกิน 5,000,000.- บาท ทั้งนี้เงินกู้สามัญเงินเดือนและเงินกู้พิเศษ เมื่อรวมกันแล้ว วงเงินกู้ต้องไม่เกิน 5,000,000 บาท และ

2. ต้องไม่เกินหลักประกัน

- (1) ร้อยละเก้าสิบของหลักประกันตามข้อ 16 (1)
- (2) ร้อยละเก้าสิบ ตามข้อ 16 (2)
- (3) ร้อยละห้าสิบ ตามข้อ 16 (3)
- (4) ร้อยละเจ็ดสิบ ตามข้อ 16 (4)
- (5) ร้อยละเก้าสิบ ตามข้อ 16 (5)

3. การทำประกัน

(1) สมาชิกที่มีหลักประกันตามข้อ 16 (4) ต้องทำประกันอัคคีภัย เต็มจำนวนแห่งหลักทรัพย์ดังกล่าวทุกๆ ปี ตลอดอายุสัญญาเงินกู้พิเศษ

(2) สมาชิกที่กู้เงินพิเศษ ยังมีหนี้สัญญาเงินกู้สามัญเงินเดือนค้างอยู่ต้องทำประกันกลุ่มวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินกู้

ข้อ 22 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ฯ

ข้อ 23 ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนเงินต้นคงเหลือ

ข้อ 24 คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวนและทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้พิเศษเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผู้กู้ต้องให้ความร่วมมือและให้ข้อเท็จจริง

ข้อ 25 เมื่อบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายตรวจสอบคำขอกู้ในเบื้องต้นเห็นว่าถูกต้องตามระเบียบ และเห็นสมควรที่จะให้เงินกู้ได้ ก็ให้เสนอรายงานการสอบสวนต่อคณะกรรมการพิจารณาอย่างน้อยต้องมีข้อความดังต่อไปนี้

- (1) คำขอกู้พิเศษเป็นความจริงและถูกต้องหรือไม่
- (2) หลักประกันเงินกู้เหมาะสม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อ 16 หรือไม่
- (3) ประวัติการชำระหนี้ย้อนหลัง 6 เดือน
- (4) ผู้กู้มีความสามารถในการส่งคืนเงินกู้เพียงใด
- (5) ข้อความอื่นๆ ที่ควรรายงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

ข้อ 26 สมาชิกที่ค้างชำระเงินกู้ประเภทต่างๆ ของสหกรณ์ฯ ยกเว้นเงินกู้สามัญเงินเดือนหรือเงินกู้สามัญวิทยฐานะ หรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินปกติหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินฉุกเฉินเงินอัตโนมัติ ที่ได้ทำสัญญาผูกพันกับสหกรณ์ฯ ไว้ก่อน เมื่อได้รับเงินกู้พิเศษตามระเบียบนี้แล้วจะต้องหักส่งคืนเงินกู้ที่ค้างชำระดังกล่าวให้แล้วเสร็จทันที

ข้อ 27 คณะกรรมการพิจารณาให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่ากันเป็นจำนวนกี่งวด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควรแต่ไม่เกินสามร้อยหกสิบงวด ทั้งนี้โดยไม่มีการผ่อนผันเวลาส่งงวดชำระหนี้

เว้นแต่สมาชิกที่กู้พิเศษไว้ก่อนระเบียบนี้ ประสงค์จะขอกู้พิเศษเพื่อเปลี่ยนการส่งชำระหนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่ากันเป็นจำนวนกี่งวด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควรแต่ไม่เกินสามร้อยหกสิบงวด ทั้งนี้ โดยไม่มีการผ่อนผันเวลาส่งงวดชำระหนี้

ข้อ 28 ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ถือว่าเงินกู้พิเศษเป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยทันที โดยไม่ต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้และให้คณะกรรมการเรียกคืนภายใน 15 วัน

- (1) เมื่อผู้กู้ขาดจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ไม่ว่าเพราะเหตุใด
- (2) เมื่อปรากฏแก่คณะกรรมการว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์ของการกู้นั้น
- (3) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนติดต่อ หลักประกันเงินกู้ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) เมื่อผู้กู้ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ยเป็นเวลาสามงวดติดต่อกันหรือผิดนัดเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวถึงสามคราว

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2564



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้กรณีพิเศษ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (3) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2564 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้กรณีพิเศษ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้กรณีพิเศษ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้กรณีพิเศษ พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง	สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง	รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง	เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง	เงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน
“เงินวิทยฐานะ”	หมายถึง	เงินที่ได้รับตามวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน
“เงินงวดชำระหนี้”	หมายถึง	เงินต้นและดอกเบี้ยและอื่นๆ ตามใบแจ้งหนี้ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“หัก ณ ที่จ่าย”	หมายถึง	จำนวนเงินที่หน่วยงานต้นสังกัดหักส่งให้สหกรณ์
“ค่าประกันกลุ่มรายเดือน”	หมายถึง	การส่งค่าเบี้ยประกันกลุ่มเป็นรายเดือนงวดละเท่าๆกัน ไม่เกิน 12 เดือน
“รายการส่งหักเงินรายเดือน”	หมายถึง	ทุนเรือนหุ้นรายเดือน เงินต้นและดอกเบี้ย ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“รายจ่ายหน่วยงาน”	หมายถึง	จำนวนเงินที่หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกเป็นรายจ่าย

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก ดังนี้

- (1) เพื่อซื้อที่ดินของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
- (2) เพื่อศึกษาดูงานต่างประเทศ
- (3) เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก
- (4) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 6 เงินให้กู้กรณีพิเศษ สหกรณ์จะให้กู้ได้เฉพาะสมาชิกเท่านั้น

ข้อ 7 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้กู้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่าย หรือการเก็งกำไรไม่ได้

หมวดที่ 2 เงินให้กู้กรณีพิเศษ

ข้อ 8 เมื่อสมาชิกมีเหตุอันแสดงหลักฐานพิสูจน์ได้และประสงค์จะขอกู้เงิน ก็ให้ยื่นคำขอกู้ถึงสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้

ข้อ 9 คำขอกู้เงินกรณีพิเศษ ต้องเสนอโดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา

ข้อ 10 การให้เงินกู้กรณีพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือกรรมการดำเนินการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้กรณีพิเศษแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวนั้นแถลงรายการเงินกู้กรณีพิเศษ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน

ข้อ 11 สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้กรณีพิเศษ ต้องเป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 12 เงินให้กู้กรณีพิเศษ

12.1 เพื่อซื้อที่ดินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด โดยมีวงเงินไม่เกินราคาที่ดินรวมค่ารังวัดและค่าโอนกรรมสิทธิ์ส่งชำระ 100 งวด

12.2 เพื่อศึกษาดูงานต่างประเทศ ให้มีจำนวนไม่เกิน 50,000 บาท ส่งชำระ 36 งวด

12.3 เพื่อบรรเทาความเดือนร้อนของสมาชิก

- (1) วงเงินกู้ไม่เกิน 500,000 บาท
- (2) ส่งชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยไม่เกิน 120 งวด ไม่เกินอายุ 75 ปี ณ วันสิ้นสุดกรรมธรรม์
- (3) กำหนดระยะเวลาในการกู้ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเป็นคราว ๆ ไป

12.4 เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน COVID – 19 วงเงินสูงสุดไม่เกิน 200,000 บาท มีเกณฑ์การกู้ดังต่อไปนี้

- (1) เงินงวดชำระหนี้ไม่เกิน ร้อยละ 10 ของเงินเดือน บำนาญ เงินค่าจ้าง หรือบำเหน็จรายเดือน
- (2) การกู้สัญญาใหม่ผู้กู้ต้องส่งเงินงวดมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 งวด
- (3) หากมีหนี้เงินกู้ฉุกเฉินสวัสดิการคงเหลืออยู่ ต้องชำระหนี้ดังกล่าวเต็มจำนวน
- (4) ต้องทำประกันชีวิตกลุ่มเต็ม ของจำนวนหนี้คงเหลือรวม
- (5) ชำระหนี้ไม่เกิน 72 งวด
- (6) สมาชิกที่ไม่ได้รับเงินบำนาญหรือเงินบำเหน็จรายเดือน ต้องชำระหนี้เสร็จสิ้นภายในสิ้นปีที่อยู่ครบ 60 ปี
- (7) มีเงินหัก ณ ที่จ่าย เพื่อชำระหนี้ไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินเดือน
- (8) คุณสมบัติสมาชิกที่ไม่สามารถยื่นกู้ได้ ดังต่อไปนี้
 - ได้รับหมายบังคับคดี สรรพากร आयัดเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เกินกว่าสิทธิ
 - ไม่เป็นสมาชิกหักผ่านระบบ Ktb Newcoperate
 - รอโอนย้ายต่างจังหวัด
 - ต้นสังกัดไม่หัก ณ ที่จ่าย ทั้งจำนวนหรือบางส่วน

(9) กำหนดระยะเวลาในการกู้ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเป็นคราว ๆ ไป

การหักเงินงวดชำระหนี้รายเดือน หากไม่สามารถหัก ณ ที่จ่ายได้ ให้สมาชิกยื่นความประสงค์เพื่อหักบัญชีธนาคารกรุงไทยระบบ KTB Newcoperate

ข้อ 13 เงินกู้กรณีพิเศษนอกจากหนังสือขอกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้ว หนี้เงินกู้อย่างก่อนรวมกับเงินกู้กรณีพิเศษ รวมกันแล้วเกินร้อยละเก้าสิบ ต้องมีบุคคลค้ำประกัน 1 คน ยกเว้น เงินกู้ในข้อ 12.4 ต้องมีผู้ค้ำประกันเงินกู้ ดังนี้

วงเงินกู้ไม่เกิน	100,000 บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 1 คน
วงเงินกู้ไม่เกิน	200,000 บาท	ใช้ผู้ค้ำประกัน 2 คน

หมวดที่ 3

หลักประกันเงินกู้

ข้อ 14 สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้กรณีพิเศษมากกว่า สี่สัญญาในเวลาเดียวกันไม่ได้
เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการ
เงินกู้เห็นว่าไม่สมควรจะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนด
การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้ได้
จัดให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร เข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

หมวดที่ 4

ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 15 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภท ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ข้อ 16 ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนเงินต้นคงเหลือ

หมวดที่ 5

การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อ
คณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันสำหรับผู้กู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลา ที่คณะกรรมการ
ดำเนินการกำหนด

ข้อ 18 ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที
โดยมีפקคำนี้ถึงกำหนดเวลาให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ
- (2) เมื่อปรากฏแก่คณะกรรมการดำเนินการ ว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายใน
ระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ตั้งแต่วันถึงสามคราวสำหรับผู้กู้รายหนึ่งๆ

ข้อ 19 ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวแล้วในข้อ 17 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้
และไม่สามารถชำระหนี้คืนโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็น
งวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาให้เห็นสมควร

ข้อ 20 ผู้กู้ก็ดี ผู้ค้ำประกันก็ดี ต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะขอยก หรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตาม
ระเบียบว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้ซึ่งมี
อยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงขอยกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำนั้นได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2564



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยคุณสมบัติสมาชิกผู้ขอกู้และสมาชิกผู้ค้ำประกันเงินกู้ทุกประเภท พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96(3) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2563 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยคุณสมบัติสมาชิกผู้ขอกู้และสมาชิกผู้ค้ำประกันเงินกู้ทุกประเภท พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยคุณสมบัติสมาชิกผู้ขอกู้และสมาชิกผู้ค้ำประกันเงินกู้ทุกประเภท พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยคุณสมบัติสมาชิกผู้ขอกู้ทุกประเภท และประกาศคำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง เงินเดือน ค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน
“เงินงวดชำระหนี้”	หมายถึง เงินต้นและดอกเบี้ย

ข้อ 5 สมาชิกผู้ขอกู้เงินทุกประเภทของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกผู้ไม่ผิดนัดเงินงวดชำระหนี้หรือค่าหุ้นรายเดือน
- (2) ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของยอดเงินกู้รวมทุกประเภท
- (3) กรณีไม่หัก ณ ที่จ่าย และไม่เคยผิดนัดเงินงวดชำระหนี้ ต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนและเงินงวดชำระหนี้โดยหัก ณ ที่จ่ายติดต่อกันครบ 3 งวด จึงมีสิทธิยื่นกู้
- (4) กรณีสมาชิกผู้ผิดนัดเงินงวดชำระหนี้ ต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนและเงินงวดชำระหนี้โดยหัก ณ ที่จ่ายได้ปกติ 6 งวด จึงมีสิทธิยื่นกู้ และไม่ค้างส่งค่าหุ้นรายเดือนและเงินงวดชำระหนี้
- (5) กรณีผู้ขอกู้ เป็นผู้ค้ำประกันผู้ผิดนัดเงินงวดชำระหนี้ หรือปรับปรุงโครงสร้างหนี้
 - (5.1) ให้ผู้ผิดนัดเงินงวดชำระหนี้นำเงินดังกล่าวมาชำระทั้งจำนวน และต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนและเงินงวดชำระหนี้โดยหัก ณ ที่จ่ายได้เต็มจำนวน 1 งวด ผู้ค้ำประกันดังกล่าว จึงมีสิทธิยื่นกู้
 - (5.2) ในกรณีอยู่ระหว่างโอนย้ายหรือเงินเดือนต่างจังหวัด ให้ผู้ผิดนัดเงินงวดชำระหนี้นำเงินดังกล่าวมาชำระทั้งจำนวน และต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนและเงินงวดชำระหนี้ติดต่อกันครบ 3 งวด โดยหักผ่านธนาคารพาณิชย์หรือหักผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์

(5.3) หรือกรณีผู้ขอกู้ เป็นผู้ค้ำประกันผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ หากผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ยังมีสภาพสมาชิกและที่ได้ดำเนินการ ส่งหักรายเดือน ณ ต้นสังกัดได้ เต็มจำนวน 1 งวด ผู้ค้ำประกันดังกล่าว จึงมีสิทธิยื่นกู้

(5.4) กรณีผู้ขอกู้ เป็นผู้ค้ำประกันผู้ผิวนัดเงินงวดชำระหนี้ หรือ ค้ำประกันหนี้ดำเนินคดีตามคำพิพากษา หรือค้ำประกันผู้รอโอนย้ายหรือเงินเดือนต่างจังหวัด หากยอดเงินกู้คงเหลือรับ มีจำนวนมากกว่า ภาระค้ำประกันผู้ผิวนัดเงินงวดชำระหนี้ หรือค้ำประกันหนี้ดำเนินคดีตามคำพิพากษา ก็สามารถ ก็มีสิทธิยื่นกู้ได้โดยลดสิทธิผู้ลงตามจำนวนภาระค้ำประกันผู้ผิวนัดเงินงวดชำระหนี้ หรือ ค้ำประกันหนี้ดำเนินคดีตามคำพิพากษา

(6) กรณีสมาชิกขอกู้ปรับโครงสร้างหนี้แล้วต้องการใช้สิทธิผู้กู้ต่อไป สมาชิกดังกล่าวต้องส่งชำระหนี้โดยหัก ณ ที่จ่ายได้ปกติ 6 งวด

(7) กรณีผู้ขอกู้เป็นสมาชิกสมทบ ต้องมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์อยู่กับสหกรณ์ และต้องยินยอมให้สหกรณ์ หักชำระเงินงวดชำระหนี้จากบัญชีเงินฝากนั้น ๆ

(8) สมาชิกที่ออกจากราชการหรืองานประจำโดยไม่มีเงินได้รายเดือน และยังเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับข้อ 46 มีสิทธิได้รับเงินกู้สามัญไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าหุ้นทั้งหมดที่เป็นประกัน ต้องมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์อยู่กับสหกรณ์ฯ และต้องยินยอมให้สหกรณ์ฯหักชำระเงินงวดชำระหนี้จากบัญชีเงินฝากนั้น ๆ

ข้อ 6 คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน

- (1) ไม่เป็นสมาชิกผู้ผิวนัดเงินงวดชำระหนี้
- (2) เป็นสมาชิกที่หักเก็บ ณ ที่จ่ายได้
- (3) เป็นสมาชิกผู้ผิวนัดเงินงวดชำระหนี้ ต้องส่งชำระหนี้และหนี้ส่วนที่ค้างให้ครบตามจำนวน
- (4) ไม่เป็นผู้ค้ำประกันสมาชิกผู้ผิวนัดเงินงวดชำระหนี้
- (5) มิได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้
- (6) สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้ประเภทเงินให้กู้สามัญเงินเดือนและประเภทเงินให้กู้สามัญวิทยฐานะมากกว่าเก้าสัญญาในเวลาเดียวกันไม่ได้
- (7) ไม่เป็นผู้ค้ำประกันหนี้ดำเนินคดีตามคำพิพากษา เว้นแต่ลูกหนี้ดำเนินคดีตามคำพิพากษา ต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนและเงินงวดชำระหนี้โดยหัก ณ ที่จ่ายได้เต็มจำนวนติดต่อกันครบ 3 งวด

ทั้งนี้ ในการให้เงินกู้สามัญเงินเดือนและเงินกู้สามัญวิทยฐานะ คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจวินิจฉัยเรียกให้ผู้ค้ำประกันมากกว่าที่กำหนดข้างต้นได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2563



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการรับเงินงวดชำระหนี้ พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินงวดชำระหนี้ พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินงวดชำระหนี้ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินงวดชำระหนี้ พ.ศ. 2563 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“รองผู้จัดการ”	หมายถึง รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง เงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน
“เงินงวดชำระหนี้”	หมายถึง เงินต้นและดอกเบี้ยและอื่นๆ ตามใบแจ้งหนี้ของสหกรณ์ที่ส่งหัก ณ ที่จ่าย
“หัก ณ ที่จ่าย”	หมายถึง จำนวนเงินตามใบรับเงิน ที่หน่วยงานต้นสังกัดหักส่งให้สหกรณ์

ข้อ 5 การส่งเงินงวดชำระหนี้ทุกประเภท ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าหุ้นรายเดือนและรายจ่ายของสมาชิก รวมกันไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบ ของเงินได้รายเดือน ยกเว้น ผู้กู้เงินกู้ฉุกเฉินสวัสดิการ ส่งเงินงวดชำระหนี้เกินร้อยละ 70 ต้องส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์โดยหักดอกเบี้ยเงินกู้จากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก

ข้อ 6 เมื่อสมาชิกมีคำขอเป็นหนังสือ และคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าสมาชิคนั้นตกอยู่ในพฤติการณ์ อันทำให้ไม่สามารถส่งเงินชำระหนี้รายเดือนได้โดยมิใช่เกิดขึ้นด้วยเจตนาอันไม่สุจริตของตน คณะกรรมการดำเนินการ จะเห็นให้สมาชิคนั้น จดส่งเงินงวดชำระหนี้ โดยไม่ต้องส่งเงินชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยรายเดือน ชั่วระยะเท่าที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ก็ได้

ข้อ 7 กรณีที่สมาชิกขอกู้สามัญหรือกู้พิเศษโดยใช้ทุนเรือนหุ้นค้ำประกันและไม่มีหนี้อยู่กับสหกรณ์ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2563

(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96(6) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2563 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินทุนสาธารณประโยชน์”	หมายถึง เงินทุนที่ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คู่สมรส”	หมายถึง คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก
“บุตร”	หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก
“บิดา – มารดา”	หมายถึง ผู้ให้กำเนิดสมาชิก
“ผู้ให้อุปการะ”	หมายถึง ผู้อุปการะเลี้ยงดูสมาชิก
“ผู้อยู่ในความอุปการะ”	หมายถึง ผู้ที่สมาชิกเลี้ยงดู

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีการใช้เงินทุนเพื่อสาธารณประโยชน์ไว้อีกบัญชีหนึ่งต่างหาก

เงินทุนเพื่อสาธารณประโยชน์

ข้อ 6 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนสาธารณประโยชน์นี้คือ

6.1 เงินที่สหกรณ์จัดสรรกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ตามข้อบังคับข้อ 23(5)

6.2 เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

6.3 เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นที่ได้รับจากบุคคล หรือองค์กร หรือสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ

6.4 เงินรายได้อื่นๆ

ข้อ 7 ทุนนี้จะใช้จ่ายได้ก็เพื่อส่งเสริมสวัสดิการในหมู่สมาชิกและครอบครัวตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

7.1 จัดเป็นรางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิก

7.2 จัดเป็นทุนสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก

7.3 จัดเป็นทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

7.4 จัดเป็นทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุเกินกว่า 60 ปี

7.5 จัดเป็นทุนสวัสดิการเพื่อความมั่นคงให้แก่สมาชิก

7.6 จัดเป็นทุนเพื่อพัฒนาสมาชิกร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด

- 7.7 ทุนพัฒนาหน่วยงานร่วมกับต้นสังกัด
- 7.8 เงินของที่ระลึกแจกสมาชิก
- 7.9 เงินของที่ระลึกสมาชิกผู้เกษียณอายุราชการ
- 7.10 ทุนค่าเบี้ยประกันชีวิตกลุ่ม กรมธรรม์ 1
- 7.11 จัดสรรเพื่อดำเนินการตามเงื่อนไขและเจตนารมณ์ของผู้ให้เงินอุดหนุน
- 7.12 ทุนสาธารณประโยชน์อื่นๆ

ข้อ 8 ในกรณีเงินทุนที่ได้รับจากข้อ 6.3 หากเจ้าของทุนกำหนดเงื่อนไข หรือเจตนารมณ์ใดๆ ไว้เป็นหนังสือก็ให้ถือเงื่อนไขและเจตนารมณ์นั้นเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้

รางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิก

ข้อ 9 สหกรณ์อาจจัดให้มีรางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิกในปีหนึ่งๆ ส่วนจำนวนเงินรางวัลส่งเสริม การศึกษาครอบครัวสมาชิกให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 สมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิได้รับรางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิกได้ไม่เกิน 1 รางวัล

ข้อ 11 คณะกรรมการดำเนินการจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรจำนวนรางวัลให้โดยแยกเป็น 9 หน่วยอำเภอ และ 1 หน่วย จังหวัด โดยใช้อัตราส่วนของจำนวนสมาชิกในแต่ละหน่วย ผลพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นเด็ดขาด

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการดำเนินการจับสลากเพื่อให้รางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิกภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

ข้อ 13 การรับทุนรางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิก ให้มารับภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่จับรางวัลส่งเสริมการศึกษาครอบครัวสมาชิก

ข้อ 14 คณะกรรมการดำเนินการจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรจำนวนรางวัลให้แต่ละหน่วยในแต่ละอำเภอ โดยใช้อัตราส่วนของจำนวนสมาชิก ผลพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาด

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเวลาในการจับสลากรางวัล การรับรางวัล และอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม

ทุนสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก

ข้อ 16 ทุนระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือในทางการเงินเกี่ยวกับศพของสมาชิก หรือคู่สมรสโดยขบด้วยกฎหมาย

ข้อ 17 สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์นี้ ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ ดังนี้

อายุการเป็นสมาชิก	ได้รับเงินสงเคราะห์(บาท)
แรกเข้า - 5 ปี	30,000
เกินกว่า 5 - 10 ปี	40,000
เกินกว่า 10 - 15 ปี	50,000
เกินกว่า 15 - 20 ปี	60,000
เกินกว่า 20 - 25 ปี	70,000
เกินกว่า 25 - 30 ปี	80,000
เกินกว่า 30 - 35 ปี	90,000
เกินกว่า 35 ปีขึ้นไป	100,000

ข้อ 18 คู่สมรสของสมาชิกซึ่งไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ผู้ใดถึงแก่กรรม ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพฯ ร้อยละ 20 ของอายุสมาชิกปัจจุบัน และการเสียชีวิตอันไม่ได้เกิดจากกระทำความผิดทางอาญาของสมาชิก

ข้อ 19 การยื่นเรื่องขอรับเงินทุนสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ต้องยื่นภายใน 1 ปี นับจากสมาชิกหรือคู่สมรสสมาชิกเสียชีวิต

ทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 20 ทุณระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อตอบแทนแก่สมาชิกที่อยู่เป็นสมาชิกสหกรณ์มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 21 วิธีการคิดเพื่อจัดสรรเงินทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

อายุการเป็นสมาชิก	ได้รับเงินสงเคราะห์(บาท)
แรกเข้า - 5 ปี	10,000
เกินกว่า 5 - 10 ปี	20,000
เกินกว่า 10 - 15 ปี	30,000
เกินกว่า 15 - 20 ปี	40,000
เกินกว่า 20 - 25 ปี	50,000
เกินกว่า 25 - 30 ปี	60,000
เกินกว่า 30 - 35 ปี	70,000
เกินกว่า 35 ปีขึ้นไป	80,000

ข้อ 22 การยื่นเรื่องขอรับเงินทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ สมาชิกต้องดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยมีหนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรและหน้าสมุดรณาคารพาณิชย์ของสมาชิก ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์ภายในกำหนด 1 ปีนับตั้งแต่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 23 สมาชิกที่ได้รับเงินทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว มีสิทธิได้รับเงินทุนสงเคราะห์ครอบครัวในกรณีสมาชิกเสียชีวิต ตามตารางถัดไป

ทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุเกินกว่า 60 ปี

ข้อ 24 ทุณระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อตอบแทนแก่สมาชิกที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ที่มีอายุเกินกว่า 60 ปี ที่ถึงแก่กรรม

ข้อ 25 วิธีการคิดเพื่อจัดสรรเงินทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุเกินกว่า 60 ปี มีหลักเกณฑ์ดังนี้

อายุสมาชิก	ได้รับสงเคราะห์ (บาท)
เกินกว่า 60 ปี - 65 ปี	1,000
เกินกว่า 65 ปี - 70 ปี	2,000
เกินกว่า 70 ปี - 75 ปี	3,000
เกินกว่า 75 ปี - 80 ปี	4,000
เกินกว่า 80 ปี - 85 ปี	5,000
เกินกว่า 85 ปี - 90 ปี	6,000
เกินกว่า 90 ปี ขึ้นไป	10,000

ข้อ 26 การยื่นเรื่องขอรับเงินทุนช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุเกินกว่า 60 ปี ต้องยื่นภายใน 1 ปี นับจากสมาชิกเสียชีวิต

ทุนสวัสดิการเพื่อความมั่นคง

ข้อ 27 ทุณระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกในกรณีที่สมาชิกถึงแก่กรรม

ข้อ 28 จำนวนเงินสวัสดิการที่จะจ่ายให้แก่ทายาทของสมาชิกหรือผู้รับโอนผลประโยชน์ จ่ายตามอายุการเป็นสมาชิก ดังนี้

อายุการเป็นสมาชิก (ปี)	จำนวนเงินสวัสดิการ (บาท)
แรกเข้า - 5 ปี	25,000
เกินกว่า 5 ปี - 10 ปี	50,000
เกินกว่า 10 ปี - 15 ปี	75,000
เกินกว่า 15 ปี ขึ้นไป	100,000

ข้อ 29 กรณีสมาชิกมีหนี้เงินกู้ค้างกับสหกรณ์ฯ อยู่ นั้น สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกมี พันธะอยู่กับสหกรณ์ทั้งหมดก่อน ถ้ามีเงินเหลือจากที่หักชำระหนี้แล้ว สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ทายาทของสมาชิกหรือผู้รับโอนผลประโยชน์

ข้อ 30 การยื่นเรื่องขอรับเงินทุนสวัสดิการเพื่อความมั่นคง ต้องยื่นภายใน 1 ปี นับจากสมาชิกเสียชีวิต

ทุนเพื่อพัฒนาสมาชิกร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 31 ทุนระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและการจัดกิจกรรมอื่นๆ ในทางสหกรณ์ และทางการศึกษาทั่วไป

ข้อ 32 จำนวนเงินที่จ่ายให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด สหกรณ์พิจารณาจ่ายให้ตามจำนวนสมาชิกในหน่วยของตน ณ วันเสนอโครงการและทุกหน่วยงานต้องยื่นเสนอขอรับเงินทุนเพื่อพัฒนาสมาชิกร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกรายละ 150.-บาท ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

ข้อ 33 หลักเกณฑ์ในการยื่นเสนอขอรับเงินทุนเพื่อพัฒนาสมาชิกร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกรายละ 150.- บาท มีดังนี้

33.1 ทุนเพื่อพัฒนาสมาชิกร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกรายละ 150.- บาท

(ก) เสนอโครงการ ผู้เสนอโครงการ คือหัวหน้าหน่วยงาน นำเสนอผ่านกรรมการประจำหน่วยและเสนอมาที่ ประธานกรรมการสหกรณ์ลงนามอนุมัติ (หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ประธานเครือข่าย ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีจำนวนสมาชิก เกิน 50 คนขึ้นไป หัวหน้าส่วนราชการที่รวมกันหลายๆ หน่วยสำหรับสังกัดอื่น ประธานชมรม นายกสมาคม ชมรมบำนาญ ชมรมนักร้อง)

(ข) หน่วยที่มีสมาชิกไม่ถึง 50 คน ที่มีลักษณะองค์กรที่แตกต่างสามารถดำเนินการได้ โดยกรรมการประจำหน่วย เป็นผู้ทำโครงการเสนอ และขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นคราวๆ ไป

(ค) แบบตารางการอบรม โดยต้องจัดสรรเวลาสำหรับสหกรณ์เพื่อประชาสัมพันธ์สหกรณ์ฯ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง วิทยากรเป็นประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ง) การรับเงิน,เอกสารการรับเงิน

1. ผู้เสนอโครงการรับเงินด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้กรรมการประจำหน่วยเป็นผู้รับเงินแทน
2. จัดทำสัญญายืมเงินตามแบบของสหกรณ์ฯ
3. จัดส่งหลักฐานการล้างหนี้การยืมภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดประชุมสัมมนา

(จ) หลักฐานการจ่ายเงิน

1. ใบสำคัญรับเงิน การจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง
2. ภาพถ่ายการจัดประชุมสัมมนา จำนวน 4 ภาพ

(ฉ) การนับจำนวนสมาชิก ให้นับ ณ วันต้นปีบัญชี

(ช) การรับเงินให้รับได้ในหน่วยอำเภอของตนเองเท่านั้น

ทุนพัฒนาหน่วยงานร่วมกับต้นสังกัด

ข้อ 34 ทุนระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหน่วยงานร่วมกับต้นสังกัด

ข้อ 35 จำนวนเงินที่จ่ายให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด สหกรณ์พิจารณาจ่ายให้ตามจำนวนสมาชิกในหน่วยของตน ณ วันเสนอโครงการและทุกหน่วยงานต้องยื่นเสนอขอรับเงินทุนเพื่อพัฒนาหน่วยงานร่วมกับต้นสังกัดของสมาชิกรายละ 100.-บาท ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

ข้อ 36 หลักเกณฑ์ในการยื่นเสนอขอรับเงินทุนเพื่อพัฒนาหน่วยงานร่วมกับต้นสังกัดของสมาชิกรายละ 100.- บาท มีดังนี้

(ก) เสนอโครงการ ผู้เสนอโครงการ คือหัวหน้าหน่วยงาน นำเสนอผ่านกรรมการประจำหน่วยและเสนอมาที่ ประธานกรรมการสหกรณ์ลงนามอนุมัติ (หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ประธานเครือข่าย ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีจำนวนสมาชิก เกิน 50 คนขึ้นไป หัวหน้าส่วนราชการที่รวมกันหลายๆ หน่วยสำหรับสังกัดอื่น ประธานชมรม นายกสมาคม ชมรมบำนาญ ชมรมนักร้อง)

(ข) หน่วยที่มีสมาชิกไม่ถึง 50 คน ที่มีลักษณะองค์กรที่แตกต่างสามารถดำเนินการได้ โดยกรรมการประจำหน่วย เป็นผู้ทำโครงการเสนอ และขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นคราวๆ ไป

(ค) การรับเงิน , เอกสารการรับเงิน

1. ผู้เสนอโครงการรับเงินด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้กรรมการประจำหน่วยเป็นผู้รับเงินแทน
2. จัดทำสัญญายืมเงินตามแบบของสหกรณ์ฯ
3. จัดส่งหลักฐานการล้างหนี้การยืมภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดประชุมสามัญ

(ง) หลักฐานการจ่ายเงิน

1. ใบสำคัญรับเงิน การจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง
2. ภาพถ่ายการจัดประชุมสามัญ จำนวน 4 ภาพ

(จ) การนับจำนวนสมาชิก ให้นับ ณ วันต้นปีบัญชี

(ฉ) การรับเงินให้รับได้ในหน่วยอำเภอของตนเองเท่านั้น

ของที่ระลึกแจกสมาชิก

ข้อ 37 หลักเกณฑ์ในการขอรับเงินของที่ระลึกแจกสมาชิกรายละ 2,000.- บาท

1. เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ จึงจะมีสิทธิได้รับเงินของที่ระลึกในวันที่มาใช้สิทธิสหราชอาณาจักรและผู้ตรวจสอบกิจการ
2. กรณีสมาชิกไม่มาใช้สิทธิสหราชอาณาจักรและผู้ตรวจสอบกิจการจะมาขอรับเงินที่ระลึกสามารถทำหนังสือมอบอำนาจขอรับเงิน ให้แนบหน้าสมุดบัญชีธนาคารเพื่อแสดงเลขบัญชีของผู้มอบอำนาจ
3. กรณีสมาชิกไม่มาใช้สิทธิสหราชอาณาจักรประจำหน่วยสามารถขอรับเงินที่ระลึกหลังจากวันเลือกตั้งที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
4. สมาชิกที่ไม่มาใช้สิทธิสหราชอาณาจักร กำหนดขอรับเงินภายใน 1 ปี นับจากวันสหราชอาณาจักรและผู้ตรวจสอบกิจการ

เงินค่าตอบแทนสมาชิกผู้มาใช้สิทธิสหราชอาณาจักร

ข้อ 38 หลักเกณฑ์ในการขอรับเงินค่าตอบแทนสมาชิกผู้มาใช้สิทธิสหราชอาณาจักร

1. เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ จึงจะมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน
2. สมาชิกจะได้รับเงินค่าตอบแทนต้องมาใช้สิทธิสหราชอาณาจักรและผู้ตรวจสอบกิจการ ตามสังกัดในบัญชีรายชื่อภายในเวลาที่กำหนด โดยแสดงบัตรประชาชนหรือข้าราชการ

ของที่ระลึกสมาชิกผู้เกษียณอายุราชการ

ข้อ 39 หลักเกณฑ์ในการขอรับเงินของที่ระลึกสมาชิกผู้เกษียณอายุราชการรายละ 2,000.- บาท

1. เป็นสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปี ภายในวันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น ๆ
2. เป็นผู้เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณของทางราชการ

ทุนค่าเบี้ยประกันชีวิตกลุ่ม กรมธรรม์ 1

ข้อ 40 ทุนค่าเบี้ยประกันชีวิตกลุ่ม กรมธรรม์ 1

1. สหกรณ์ฯ จะจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้กับสมาชิกทุกคนในวงเงินเอาประกัน 200,000.- บาท
2. กรณีสมาชิกมีหนี้เงินกู้ค้างกับสหกรณ์ฯ อยู่ สหกรณ์ฯ จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกมีพันธะอยู่กับสหกรณ์ฯ ทั้งหมดก่อน ถ้ามีเงินเหลือจากที่หักชำระหนี้แล้ว สหกรณ์ฯ จะจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินประกันชีวิตกลุ่ม กรมธรรม์ 1 ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 52

ทุนสาธารณประโยชน์อื่นๆ

ข้อ 41 ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

1. จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่
 - (ก) เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับการช่วยเหลือ
 - (ข) เป็นทุนอบรมสัมมนา การวิจัย การค้นคว้า และการจัดกิจกรรมอื่นในทางสหกรณ์และการศึกษาทั่วไป
 - (ค) จ่ายเพื่อการศึกษาอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

2. จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคาร หรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และสวนสาธารณะ

3. จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

(ก) บำรุงศาสนาทั้งวัตถุและทางวิชาการ

(ข) เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย

4. จ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในกิจการสหกรณ์

ข้อ 42 การขอกุศลสาธารณประโยชน์ ให้หน่วยงานที่จะขอกุศลสาธารณประโยชน์เสนอผ่านการพิจารณา ดังนี้

1. หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอผ่านความเห็นชอบหน่วยงานต้นสังกัด

2. หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องผ่านประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

3. การเสนอขอกุศลสาธารณประโยชน์นั้นให้แสดงหลักฐานและเหตุผลความจำเป็น

ข้อ 43 การให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราวหลัง ให้ถือหลักความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

1. ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์ อันเกิดจากการภัยพิบัติต่างๆ แก่สมาชิก

2. ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป

3. ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป

4. ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วน

5. นอกจากที่กล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

6. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้นๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใดๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าพิจารณาสำหรับเรื่องนั้นเป็นอันยุติ

ข้อ 44 วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติไม่เกิน 10,000.- บาท เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นรายเฉพาะ

ข้อ 45 มติของคณะกรรมการดำเนินการในการให้เงินทุนสาธารณประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการ ในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ตามข้อ 43 นั้น ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม มติในการพิจารณาขยายวงเงินตามข้อ 44 ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อเปิดเตล็ด

ข้อ 46 ให้คณะกรรมการดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานระหว่างปีเกี่ยวกับการให้ทุนสาธารณประโยชน์ ตามระเบียบนี้ให้สมาชิกทราบในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 47 ในการจ่ายเงินสาธารณประโยชน์ตามระเบียบนี้ สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกมีพันธะอยู่กับสหกรณ์ทั้งหมดก่อน ถ้ามีเงินเหลือจากที่หักชำระหนี้แล้ว สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินสาธารณประโยชน์ที่ระบุไว้ในข้อ 48

กรณี สมาชิกที่ยังมีหนี้ค้างชำระอยู่กับสหกรณ์และได้ร้องขอให้สหกรณ์จ่ายเงินสด สหกรณ์จะจ่ายให้กับสมาชิกทุกราย ยกเว้น สมาชิกมีปัญหาการหักเงิน ณ ที่จ่ายกับสหกรณ์ สหกรณ์มีสิทธิสงวนสิทธิหักเงินจำนวนนี้ชำระหนี้ต่อสหกรณ์

ข้อ 48 ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการจ่ายเงินทุนนั้นนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามข้อ 7 หากมีการจ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์ คณะกรรมการดำเนินการผู้สั่งจ่ายต้องรับผิดชอบชดใช้เงินคืนสหกรณ์ทั้งหมด

ข้อ 49 กรณีสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ยื่นเรื่องขอรับทุนช่วยเหลือสมาชิกอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยคิดคำนวณเงินสวัสดิการ ณ วันที่อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 50 เงินสาธารณประโยชน์นี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิจะจ่ายให้แก่บุคคลที่ได้รับไว้ในข้อ 52 และแห่งระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการดำเนินการในการอนุมัติจ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 51 เอกสารและหลักฐานในการยื่นเสนอขอรับเงินสวัสดิการต่างๆ มีดังนี้

1. หนังสือขอรับเงินทุนสวัสดิการต่างๆ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
2. สำเนาใบมรณะบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับตราตาย
4. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อสมาชิกและทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์
5. สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ของสมาชิก
6. สำเนาทะเบียนสมรส
7. เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการต้องการเพิ่มเติม
8. หนังสือขออนุญาตพยานหลักฐานเพื่อแสดงเลขบัญชีของทายาทที่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการต่างๆ

ยกเว้น เงินช่วยเหลือสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบตามข้อ 1,4,5,8 ในกรณีใช้สำเนาบัตรประชาชนอนุโลมไม่ต้องใช้สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้อ 52 กรณีสมาชิกเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เห็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว นั้น โดยแนบหน้าสมุดบัญชีธนาคารพยานหลักฐานเพื่อแสดงเลขบัญชีของทายาทที่มีสิทธิรับเงิน

ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรมสหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่

1. ผู้รับประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ ตามแบบของสหกรณ์ หรือ
2. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก หรือ
3. ทายาทตามเอกสารการสอบสวนทายาทโดยธรรม

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ และ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ข้อ 5 สมาชิกที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น หรือนอกเขตท้องที่ดำเนินการของสหกรณ์นี้ ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิกไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งอยู่ท้องที่หรือสังกัดที่ตนย้ายไปรับราชการใหม่นั้น ต้องเสนอเรื่องราวถึงคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์นี้ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอน

เรื่องราวที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการนั้น ต้องแจ้งสังกัดในจังหวัดที่จะย้ายหรือโอนไปรับราชการใหม่ สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จะขอเข้าเป็นสมาชิก และต้องแนบสำเนาคำสั่งย้ายหรือโอนประกอบเรื่องด้วย

ข้อ 6 ให้สหกรณ์ระงับการเรียกเก็บเงินสะสมรายเดือนหรือเงินค่าหุ้น หรืองวดชำระหนี้(ถ้ามี) ซึ่งสมาชิคนั้นต้องส่งต่อสหกรณ์ไว้ชั่วคราว จนกว่าจะทราบผลการพิจารณารับสมาชิกของ สหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิคนั้นสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันที่ทางราชการได้รับคำสั่งโอนอัตราเงินเดือนไปจากจังหวัดหรือสังกัดเดิม

ถ้าสมาชิกไม่ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ภายในกำหนดเวลาตามความในวรรคก่อนให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสภาพการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับว่าด้วยคุณสมบัติของสมาชิก และหรือตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ พ.ศ. 2555 และดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในระเบียบเป็นรายๆ สุดแต่กรณี

ข้อ 7 ถ้าสหกรณ์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิกขอรับเงินค่าหุ้น ขอชำระหนี้เงินกู้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 8 นับจากวันที่สหกรณ์ได้ออนค่าหุ้นให้ได้ชำระหนี้ และหรือได้ตกลงเงื่อนไขการชำระหนี้เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิคนั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 9 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่ย้าย หรือโอนเข้ามารับราชการสังกัด หรือในท้องที่ดำเนินการของสหกรณ์นี้หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยการโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบกำหนดไว้ โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมัครเป็นผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาปรากฏว่า ผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกสภาพ พ.ศ. 2555 ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ ติดต่อทำความตกลงกับสหกรณ์ออมทรัพย์ขอรับโอนเงินค่าหุ้น และชำระหนี้เงินกู้และผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้แทนผู้สมัครตามเงื่อนไขและวิธีการที่

คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควรทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น และลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก

ข้อ 10 เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาชิกยึดถือไว้เป็นหลักฐาน ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิม และสหกรณ์ต้องชำระหนี้แทน ต้องเรียกให้ผู้สมัครทำหนังสือกู้และจัดทำหลักประกันเงินกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ตามประเภทและลักษณะของเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญเงินเดือนและเงินกู้สามัญวิทยฐานะ พ.ศ. 2555 แล้วแต่กรณี

ในกรณีจำนวนเงินและหรือประเภทเงินกู้ซึ่งผู้สมัครมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์นี้ ให้อนุโลมทำหนังสือตามประเภทและจำนวนจำกัดขั้นสูงของเงินกู้ประเภทนั้น ๆ แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่าจำกัดขั้นสูงซึ่งไม่อนุโลมเข้ากับประเภทหนึ่งประเภทใด ก็ให้ทำหนังสือกู้เท่าจำกัดจำนวนเงินขั้นสูงแห่งประเภทเงินกู้และให้นำเงินส่งชำระแก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือกู้ด้วย

ข้อ 11 เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวในข้อ 9 และข้อ 10 โดยครบถ้วนแล้วให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะสมาชิก

ข้อ 12 สิทธิใดๆ ที่สมาชิกอื่นๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้ หากมีเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิก ให้มีสิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่นรวมด้วยได้ เว้นแต่ การรับสวัสดิการให้นับอายุ นับแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงศ ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96(7) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 18/2561 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2562 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2562 โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการ และระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการสรรหากรรมการดำเนินการ และ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“หน่วยเลือกตั้ง”	หมายถึง เขตเลือกตั้งที่คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด กำหนด
“กรรมการดำเนินการ”	หมายถึง ประธานกรรมการและกรรมการประจำหน่วย
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

หมวด 1

คุณสมบัติประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5 ผู้เป็นประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
- (2) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อข้อบังคับสหกรณ์ในการเป็นประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการ

หมวด 2

การดำเนินการเลือกตั้ง

ข้อ 6 ให้สมาชิกทุกสังกัดหน่วยงานแยกเป็นหน่วยต่างๆ ดังนี้

- 6.1 หน่วยงานในอำเภอเมืองสุโขทัย
- 6.2 หน่วยงานในอำเภอกงไกรลาศ
- 6.3 หน่วยงานในอำเภอศรีมาศ
- 6.4 หน่วยงานในอำเภอบ้านด่านลานหอย
- 6.5 หน่วยงานในอำเภอศรีสำโรง
- 6.6 หน่วยงานในอำเภอศรีสัชชนาลัย
- 6.7 หน่วยงานในอำเภอสวรรคโลก

6.8 หน่วยงานในอำเภอทุ่งเสลี่ยม

6.9 หน่วยงานในอำเภอศรีนคร

ข้อ 7 ให้มีประธานกรรมการได้ 1 คน และกรรมการดำเนินการได้ตามสัดส่วนจำนวนสมาชิก สหกรณ์เมื่อวันสิ้นเดือน กันยายน อีก 14 คน รวมเป็นคณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 15 คน

ข้อ 8 ให้นาสัดส่วนสมาชิกมาจัดสรรให้มีกรรมการประจำสังกัด ดังนี้

8.1 สังกัดอำเภอเมืองสุโขทัย	มีกรรมการ 4 คน
8.2 สังกัดอำเภอกงไกรลาศ	มีกรรมการ 1 คน
8.3 สังกัดอำเภอคีรีมาศ	มีกรรมการ 1 คน
8.4 สังกัดอำเภอบ้านด่านลานหอย	มีกรรมการ 1 คน
8.5 สังกัดอำเภอศรีสำโรง	มีกรรมการ 1 คน
8.6 สังกัดอำเภอศรีشناลย์	มีกรรมการ 2 คน
8.7 สังกัดอำเภอสวรรคโลก	มีกรรมการ 2 คน
8.8 สังกัดอำเภอทุ่งเสลี่ยม	มีกรรมการ 1 คน
8.9 สังกัดอำเภอศรีนคร	มีกรรมการ 1 คน

ข้อ 9 ให้สหกรณ์กำหนด วัน เวลา สถานที่ และสัดส่วนกรรมการประจำหน่วย พร้อมทั้งแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาของสังกัดต่างๆ แล้วแจ้งให้หน่วยสังกัดทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนถึงวันรับสมัครการสรรหา

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการเลือกตั้งตามข้อ 9 มีอำนาจหน้าที่รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ดำเนินการสรรหา และรายงานผลการสรรหาต่อสหกรณ์ ภายในเวลาที่สหกรณ์กำหนดตามข้อ 9

ข้อ 11 การรับสมัคร ให้ผู้สมัครรับสรรหาเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่น ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ณ สถานที่ตามประกาศของสหกรณ์ โดยมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน

ข้อ 12 วิธีการสรรหาประธานกรรมการ ให้สมาชิกสหกรณ์ทุกคนมีสิทธิลงคะแนนสรรหาประธานโดยวิธีตรงและลับ

ข้อ 13 ในการสรรหาประธานกรรมการ หากผู้สมัครรับการสรรหาได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากัน ให้ดำเนินการจับฉลากเฉพาะผู้ที่คะแนนสูงสุดเท่ากันให้ได้ประธานกรรมการ 1 คน

ข้อ 14 กรณีมีผู้สมัครประธานกรรมการ 1 คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับการสรรหาเป็นประธานกรรมการ

ข้อ 15 วิธีการสรรหากรรมการ ให้สมาชิกในสังกัดต่างๆ ตามข้อ 6 มีสิทธิลงคะแนนสรรหากรรมการตามจำนวนในข้อ 8 โดยวิธีตรงและลับ

ข้อ 16 ในการสรรหากรรมการ หากผู้สมัครรับการสรรหาได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ดำเนินการจับฉลากเฉพาะผู้ที่คะแนนเท่ากันให้ได้กรรมการตามจำนวนที่กำหนด ตามข้อ 8

ข้อ 17 กรณีในสังกัดใดมีผู้สมัครกรรมการไม่เกินจำนวนตามข้อ 8 ให้ถือว่าได้รับการสรรหาเป็นกรรมการ

ข้อ 18 ให้ประธานในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีนำเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อเลือกตั้ง

ข้อ 19 ให้คณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับการเลือกตั้งนั้น เลือกตั้งในระหว่างกันเอง เป็นรองประธานกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน เลขานุการคนหนึ่ง และเหรัญญิกคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการดำเนินการดำรงตำแหน่งตามวาระที่กำหนดในข้อบังคับของสหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2562


(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการสรรหาผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 93 ข้อ 94 ข้อ 95 และข้อ 96(7) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 ครั้งที่ 12/2561 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2561 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการสรรหาผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการสรรหาผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้ตรวจสอบกิจการ”	หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการการดำเนินกิจการสหกรณ์ตามระเบียบนี้
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“หน่วยสังกัด”	หมายถึง การแบ่งสมาชิกออกเป็นตามหน่วยสังกัดต่างๆ จำนวน 9 หน่วย คือ (1) หน่วยอำเภอเมืองสุโขทัย (2) หน่วยอำเภอกงไกรลาศ (3) หน่วยอำเภอสรีมมาศ (4) หน่วยอำเภอบ้านด่านลานหอย (5) หน่วยอำเภอศรีสำโรง (6) หน่วยอำเภอสวรรคโลก (7) หน่วยอำเภอศรีสัชชาลัย (8) หน่วยอำเภอทุ่งเสลี่ยม (9) หน่วยอำเภอศรีนคร

ข้อ 5 ให้มีผู้ตรวจสอบกิจการคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน ซึ่งได้รับการสรรหาจากกรณีดังต่อไปนี้

- (1) สรรหาในวันเลือกตั้งทั่วไปที่สหกรณ์กำหนดจากเขตเลือกตั้งตามข้อ 8 เขตเลือกตั้งละหนึ่งคน รวมเป็นสองคน
- (2) เลือกตั้งในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี จำนวนสามคน

ข้อ 6 คุณสมบัติของคณะผู้ตรวจสอบกิจการ มีดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกของสหกรณ์ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์
- (2) ผ่านการอบรมการตรวจสอบกิจการจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการรับรองหลักสูตรจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

(3) ผู้ตรวจสอบกิจการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- 3.1 เป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้ช่วยสอบบัญชี หรือบุคคลที่อยู่ในสังกัดนิติบุคคลที่รับงานสอบบัญชีของสหกรณ์ในปีบัญชีนั้น
- 3.2 เป็นกรรมการของสหกรณ์ เว้นแต่ได้พ้นจากตำแหน่งกรรมการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีบัญชีของสหกรณ์
- 3.3 เป็นคู่สมรส บุตร ปิตามารดาของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
- 3.4 เป็นผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น หรือเคยถูกให้ออกจากตำแหน่งผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 3.5 เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 3.6 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.7 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

3.8 เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น

3.9 เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ของสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น

3.10 เคยถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น

3.11 เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

3.12 เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนชื่อออกจากทะเบียนผู้สอบบัญชีภาคเอกชน ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชีสหกรณ์

3.13 เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

ข้อ 7 ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 6 มีสิทธิสมัครรับการเลือกตั้ง ตามวัน เวลา และสถานที่สหกรณ์ประกาศกำหนด สำหรับผู้ตรวจสอบกิจการตามข้อ 5(1) สมัครรับการเลือกตั้งในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปีสำหรับผู้ตรวจสอบกิจการตามข้อ 5(2)

ข้อ 8 ให้มีเขตเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการตามข้อ 5(1) จำนวนสองเขตเลือกตั้ง ดังนี้

- (1) เขตเลือกตั้งที่หนึ่ง ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัดหน่วยอำเภอเมืองสุโขทัย หน่วยอำเภอองไกรลาศ หน่วยอำเภอศรีมาศ และหน่วยอำเภอบ้านด่านลานหอย
- (2) เขตเลือกตั้งที่สอง ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัดหน่วยอำเภอศรีสำโรง หน่วยอำเภอสวรรคโลก หน่วยอำเภอศรีสัชนาลัย หน่วยอำเภอทุ่งเสลี่ยม และหน่วยอำเภอศรีนคร

ข้อ 9 ผลการตัดสินใจสรรหา ข้อ 8 กรณีคะแนนเท่ากันให้จับฉลากเฉพาะผู้ได้คะแนนเท่ากันเพื่อให้ได้ผู้ตรวจสอบกิจการตามจำนวนที่กำหนด

ข้อ 10 ให้คณะผู้ตรวจสอบกิจการ มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ ตามข้อบังคับข้อ 95 ของสหกรณ์

ข้อ 11 ให้คณะผู้ตรวจสอบกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งหนึ่งปีทางบัญชีของสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบกิจการ เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว มีสิทธิสมัครหรือเสนอตัว หรือถูกเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งอีกได้

ข้อ 12 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ผู้ตรวจสอบกิจการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6
- (4) ที่ประชุมคณะผู้ตรวจสอบกิจการ มีมติให้ออกเนื่องจากขาดประชุมหรือการปฏิบัติหน้าที่เกินสี่ครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันควร

ข้อ 13 เมื่อตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการว่างลงก่อนครบวาระ ให้คณะผู้ตรวจสอบกิจการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะครบวาระ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2561



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96(7) และให้แนวนปฏิบัติสอดคล้องกับข้อบังคับข้อ 53 ข้อ 54 ข้อ 55 และข้อ 56 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 61 ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2562 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ. 2561 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“หน่วยเลือกตั้ง”	หมายถึง สถานที่กำหนดให้ทำการลงคะแนน
“ผู้แทนสมาชิก”	หมายถึง สมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งตามสัดส่วนที่สหกรณ์ฯ กำหนด ประธานกรรมการ และคณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการเป็น ผู้แทนสมาชิกโดยตำแหน่ง
“เขตเลือกตั้ง”	หมายถึง กลุ่มเครือข่าย หน่วยงาน ชมรม หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ กำหนดให้เป็นเขตเลือกตั้ง ตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“หัวหน้าเขตเลือกตั้ง”	หมายถึง ประธานเครือข่าย ประธานชมรม หัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 5 ผู้แทนสมาชิกมีหน้าที่ สิทธิ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ตามที่สหกรณ์กำหนด
- (2) เสนอแนะความคิดเห็นในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการ
- (3) เป็นผู้ประสานความร่วมมือระหว่างสมาชิกกับสหกรณ์
- (4) ความรับผิดชอบของผู้แทนสมาชิก ในกรณีผู้แทนสมาชิกกระทำการ หรืองดเว้นการกระทำการ หรือกระทำการโดยประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ของตน จนทำให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ ผู้แทนสมาชิกต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์

ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (1) ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์
- (2) มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อในเขตเลือกตั้งนั้น
- (3) ไม่เป็นผู้มีคดีอาชญากรรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา ยกเว้นความผิดที่ตนไม่ได้สร้างขึ้น

ข้อ 7 ถ้ามีผู้สมัครจำนวนเท่ากับจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด ให้ถือว่าผู้สมัครนั้นได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิก แต่ถ้ามีผู้สมัครเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด ให้สมาชิกในเขตเลือกตั้งนั้นลงคะแนนเลือกตั้งโดยวิธีลับ

ข้อ 8 สมาชิกหนึ่งคนมีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งตามจำนวนผู้แทนสมาชิกในเขตเลือกตั้งนั้น ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งคือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงมาตามลำดับเท่ากับจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด กรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีการจับฉลาก

ข้อ 9 จำนวนผู้แทนสมาชิกของเขตเลือกตั้งให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดในอัตราส่วนจำนวนสมาชิกสิบคนต่อผู้แทนสมาชิกหนึ่งคน ถ้าเศษของอัตราส่วนดังกล่าว ตั้งแต่กึ่งหนึ่งให้เลือกตั้งผู้แทนสมาชิกเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน

ข้อ 10 ขั้นตอนการเลือกตั้ง ให้หัวหน้าเขตเลือกตั้งทำหนังสือแจ้งสมาชิก พร้อมกำหนดการเลือกตั้งภายในเขตเลือกตั้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดจำนวนสมาชิก เวลา สถานที่ในการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นปีบัญชี

ข้อ 11 ให้หัวหน้าเขตเลือกตั้ง แต่งตั้งกรรมการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก จำนวน 3 – 5 คน ดำเนินการเลือกตั้งและรายงานผลการเลือกตั้งต่อสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นปีบัญชี

ข้อ 12 ให้ผู้แทนสมาชิกอยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีทางบัญชีของสหกรณ์ ถ้ายังไม่มีเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่ ก็ให้ผู้แทนสมาชิกคนเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปพลางก่อน

ข้อ 13 การพ้นจากตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบวาระหรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่
- (2) ลาออกโดยยื่นใบลาออกต่อที่ประชุมกลุ่มซึ่งตนสังกัด
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (4) ที่ประชุมกลุ่มที่ตนสังกัดลงมติถอดถอน

ข้อ 14 คำวินิจฉัยใดๆ ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2562



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร
ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร ข้อ 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ.2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภานิติบัญญัติ” หมายถึง สภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร, คณะกรรมการอำนวยการ, คณะกรรมการการเงิน, คณะกรรมการศึกษา, คณะกรรมการสวัสดิการ และคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการดำเนินการ

“เบี้ยประชุม” หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่กรรมการที่เข้าประชุม

“กรรมการ” หมายถึง บุคคลอื่นที่มีใช้คณะกรรมการ แต่ให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ด้วย

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร

ข้อ 5 กรรมการจะได้รับเบี้ยประชุม ได้แก่

- (1) กรรมการดำเนินการ
- (2) กรรมการอำนวยการ
- (3) กรรมการการเงิน
- (4) กรรมการศึกษา
- (5) กรรมการสวัสดิการ
- (6) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6 การจ่ายเบี้ยประชุม ให้จ่ายได้เฉพาะเมื่อมีการประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 7 กรรมการตามข้อ 5 ให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งในอัตราที่เท่ากัน ครั้งละ 500 บาท ต่อการประชุม 1 ครั้ง

ข้อ 8 การเบิกจ่ายให้ทำตามแบบที่สภานิติบัญญัติกำหนด โดยเสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการ ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555

(นายวงศ ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานกรรมการสภานิติบัญญัติจังหวัดสกลนคร



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทาง สำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 61 ครั้งที่ 17/2562 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2563 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทาง สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทาง สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการ รวมตลอดจนประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก
“เจ้าหน้าที่สหกรณ์”	หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์ ตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2555

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าเช่า สัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม หรือขนส่งของและอื่นๆ ทำนองเดียวกันด้วย
- (2) เบี้ยเลี้ยง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทาง

ข้อ 6 กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัดสุโขทัย ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดนั้นไม่ได้

ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพัก เพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการก่อน

ข้อ 8 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

- (1) ค่าโดยสารรถประจำทางชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ผู้จัดการ และกรรมการ
- (2) ค่าโดยสารเครื่องบิน สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ และกรรมการ สำหรับการเดินทางโดยพาหนะที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษให้เบิกได้

ข้อ 9 ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว หรือเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 10 ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันได้ตามอัตราดังนี้

- (1) กิโลเมตรละ 4.00 บาท สำหรับรถยนต์
- (2) กิโลเมตรละ 3.00 บาท สำหรับรถจักรยานยนต์

ข้อ 11 ให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือเข้าประชุม ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม
- (2) การเดินทางปฏิบัติงานที่สำนักงานสาขา

ข้อ 12 เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์เดินทางไปปฏิบัติงานในจังหวัดและต่างจังหวัดให้เบิกตามอัตราวันละ 500.- บาท

ข้อ 13 การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

- (1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือสำนักงาน จนกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน
- (2) เวลาไปปฏิบัติงาน ยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่า 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน

ข้อ 14 การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องเช่าโรงแรมหรือที่พักแรม ให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ สหกรณ์เบิกค่าเช่าที่พักได้ดังนี้

(1) กรณีต้องเช่าโรงแรม หรือที่พักแรม หรือที่พัก ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินคืนละ 1,200 บาท และต้องมีใบเสร็จรับเงินและรายการเข้าพักโรงแรม หรือที่พักแรมประกอบด้วย

(2) ในกรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินและรายการเข้าพักโรงแรม หรือที่พักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักเป็นแบบเหมาจ่ายคืนละ 600 บาท

ข้อ 15 ถ้าในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงาน ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคหสถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักมิได้

ข้อ 16 การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

ข้อ 17 บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 18 สมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องให้เดินทางไปปฏิบัติงานสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนและให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 19 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอยืมเงินสำรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 20 ผู้ได้รับเงินยืมต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืม ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินยืมที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 21 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่ คณะกรรมการดำเนินการกำหนด พร้อมใบสำคัญคู่จ่าย เว้นแต่ค่าโดยสารรถยนต์ประจำทาง ค่าเช่าที่พักเสนอประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 22 ถ้าผู้ได้รับเงินยืม ไม่รายงานการเดินทางพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่ยิมนั้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินใดๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2563



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 60(7) ข้อ 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ผู้แทนสมาชิก” หมายถึง สมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยผู้แทนสมาชิก

“ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์เชิญมาประชุมเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการ รวมตลอดจนประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก

“ค่าตอบแทน” หมายถึง ค่าตอบแทนผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมใหญ่, ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์, ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ, ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุมสัมนา, ค่าตอบแทนกรรมการชุดต่าง ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง, ค่าตอบแทนผู้ที่ปฏิบัติ งานให้สหกรณ์, ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้แทนสมาชิก จ่ายแก่ผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญ ในอัตรา ครั้งละ 500 บาท

ข้อ 6 การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ให้จ่ายเป็นรายเดือนเฉพาะเดือนที่มาปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมใหญ่อนุมัติ ต่อ 1 คณะผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

ข้อ 7 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ถ้าสหกรณ์พิจารณาเห็นว่าสมควรที่จะเชิญบุคคลอื่นหรือสมาชิกร่วมประชุม คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อชี้แจงหรือให้คำแนะนำหรือเพื่อการเผยแพร่กิจการ สหกรณ์ หรือการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ ก็ให้สหกรณ์เชิญเข้าร่วมประชุมโดยได้รับค่าตอบแทนได้ ในอัตราครั้งละ 500 บาท แต่ไม่มีสิทธิอำนาจในการออกเสียงลงมติ

ข้อ 8 ในกรณีที่สหกรณ์ดำเนินการจัดให้มีการสมมนาสมาชิก ผู้แทนสมาชิก กรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ สหกรณ์ หรือทางกรมส่งเสริมสหกรณ์ นายทะเบียนสหกรณ์สั่งให้จัดสมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสบการณ์ ให้ สหกรณ์จ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมสมมนา ในอัตราวันละ 500 บาท

ข้อ 9 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือ หลายบุคคลดำเนินการเกี่ยวกับกิจการ สหกรณ์ หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย ให้สหกรณ์จ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่บุคคลนั้น ในอัตราวันละ 500 บาท

ข้อ 10 ในกรณีประธานกรรมการหรือผู้จัดการพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มาปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ หรือในคราวที่มีงานเร่งด่วน ก็ให้สั่งการให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานได้และให้จ่ายค่าตอบแทนเป็นค่าทำงานนอกเวลาตามเกณฑ์ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานในวันธรรมดาหรือในวันหยุดเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในอัตราตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2555

(2) ปฏิบัติงานในวันหยุดเต็มวันเหมือนวันทำการปกติ ในอัตราตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2555

ข้อ 11 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ให้ทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยเสนอขออนุมัติประธานกรรมการหรือผู้จัดการซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหมวดนี้ ให้ใช้จ่ายอย่างประหยัด และเกิดผลดีต่อสหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงศ ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล และ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“รายได้”

หมายถึง เงินเดือนหรือค่าจ้างต่างๆ

“ค่ารักษาพยาบาล”

หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

- (1) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรือค่าอาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจนและอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
- (2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม
- (3) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค และไม่รวมถึงค่าจ้าง ผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มี ลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
- (4) ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการักษาพยาบาล
- (5) ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ สภากาชาดไทย ครุสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาลเอกชน” หมายถึง สถานพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนเกินยี่สิบห้าเตียง ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

“บุคคลในครอบครัว”

หมายถึง

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลแต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

(2) คู่สมรสของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

(3) บิดาหรือมารดา ของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

ข้อ 4 ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล สำหรับตนและบุคคลในครอบครัวของตนตามระเบียบนี้

(1) เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

(2) ลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ข้อ 5 ให้ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 4 มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจการปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลผู้ใดมีบุตรเกินสามคนและต่อมาบุตรคนใดคนหนึ่งในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่ง นั้นตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล สำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย นั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ในกรณีมีบุตรยังไม่ถึง 3 คน ต่อมาเมื่อบุตรแฝดซึ่งทำให้จำนวนบุตรเกิน 3 คน ให้มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือค่า รักษาพยาบาลของบุตรได้สำหรับคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย

ข้อ 6 ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้หรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้น มีสิทธิหรือได้รับ เงินค่ารักษา พยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่า รักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลที่มีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่า รักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ 7 การขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัว ในกรณีที่สามีและภรรยาต่างก็เป็นเจ้าหน้าที่หรือ ลูกจ้างของสภครุฑอมทรัพย์ครุฑุโขทัย จำกัด ให้สามีเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์ในข้อ 8

ข้อ 8 การจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(1) ผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภท ผู้ป่วยนอกหรือ ผู้ป่วยในให้เบิกค่า รักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง เว้นแต่

(ก) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด

(ข) ค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) ผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ ดังนี้

(ก) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรคมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกได้

เช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

(ข) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่จะต้องไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับระยะเวลาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษายาบาล และในกรณีที่เข้ารับการ รักษาพยาบาลเกิน 30 วัน ให้เบิก ได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่จะต้องไม่เกินวันละ 100 บาท

ในการเข้าทำการรักษายาบาลให้ใช้สถานพยาบาลของทางราชการก่อน เว้นแต่กรณีมีอุบัติเหตุ หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากผู้ป่วยมิได้รับการรักษายาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตของผู้นั้นได้

ในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกิน 15 วัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการ รักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารักษายาบาลครั้งก่อน

ข้อ 9 การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปีให้เป็นไปตามเกณฑ์ และอัตราดังนี้

(1) ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพต้องเป็นเจ้าหน้าที่สภครุฑอมทรัพย์ครุฑุโขทัย จำกัด

(2) ต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพในสถานพยาบาลของทางราชการ

(3) ค่าตรวจสุขภาพให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 10 การขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษายาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ให้ สิทธิเบิกเพิ่มเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลยื่นใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับ เงินของสถานพยาบาลต่อผู้จัดการภายในระยะเวลาหนึ่งปีถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ ถือว่าผู้มีสิทธิหมดสิทธิในการขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลในการรักษายาบาลครั้งนั้น หลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ของเอกชนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) เมื่อผู้จัดการได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ ให้ลงลายมือชื่อรับรองในใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล แล้วเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(3) ประธานกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์ของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 8 และข้อ 9

ข้อ 11 การขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยใน ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ต่อผู้จัดการ

(2) เมื่อผู้จัดการเห็นว่าผู้ยื่นหนังสือรับรองมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ตามระเบียบนี้ ก็ให้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอนั้น แล้วเสนอประธานกรรมการเพื่อออกหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

(3) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

ข้อ 12 การยื่นใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 10 ถ้าผู้มีสิทธิถึงแก่กรรมก่อนยื่นใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทตามกฎหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลนั้นได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงกต ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2555**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร พ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายถึง มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัด ทบวงมหาวิทยาลัย วิทยาลัยในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสังกัดส่วนราชการอื่น ที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิโรงเรียนในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดโรงเรียนในสังกัดส่วน ราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

“สถานศึกษาเอกชน” หมายถึง วิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งจัดหลักสูตร ระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่า แยกต่างหากจากปริญาตรีโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน แต่ไม่รวมถึงโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายถึง เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายถึง เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของ เอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือทบวง มหาวิทยาลัย

“บุตร” หมายถึง บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกินยี่สิบห้าปี ในวันที่ 1 พฤษภาคม ของทุกปีแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

“ปีการศึกษา” หมายถึง ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย ส่วน ราชการเจ้าสังกัด มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

ข้อ 5 ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามระเบียบนี้ ได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ในกรณีบุตรยังไม่ถึงสามคน ต่อมามีบุตรแฝด ซึ่งทำให้จำนวนบุตรเกินสามคน ให้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรได้ สำหรับคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรซึ่งได้ใช้สิทธิรับเงินช่วยเหลือการศึกษาตามระเบียบนี้ คน ใดคนหนึ่ง ในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งนั้น ตายลงก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ก็ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้น มีสิทธิได้รับเงิน ช่วยเหลือการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ลำดับถัดไปก่อน

ข้อ 6 การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภทและอัตรา ดังต่อไปนี้

(1) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าปริญญาหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(3) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรตนเองจากรัฐวิสาหกิจหรือจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือจากนายจ้างของหน่วยงานที่มีใช้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้ตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมเท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีคู่สมรสเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสหกรณ์อื่นใด หรือเป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ประจำซึ่งมีสิทธิและเป็นผู้เบิกรับเงินช่วยเหลือค่าบำรุงการศึกษาและหรือเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานดังกล่าว เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่คู่สมรสได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 9 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีคู่สมรสเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ด้วยกันให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ข้อ 5 หรือข้อ 7 แล้วแต่กรณี ถ้ามีรายได้เท่ากันให้สามีเป็นผู้เบิก ถ้าคู่สมรสหย่าขาดจากกัน หรือแยกกันอยู่โดยมิได้ดำเนินการ หย่าขาดตามกฎหมาย ให้คู่สมรสที่ปกครองบุตรมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ตามจำนวนบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตน

ข้อ 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ต้องการใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างนำใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตรที่เบิกได้ตามระเบียบนี้ มาขอเบิกจากสหกรณ์

ข้อ 11 ให้ผู้จัดการพิจารณาว่า การขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินนั้นถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ และจะจ่ายได้เพียงใด แล้วรับเสนอประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติสั่งจ่าย

วิธีการเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงกต ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และ ทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์ และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ข้อ 5 การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือการเก็บเอกสารที่ยังปฏิบัติไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 6 การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการหรือฝ่ายจัดเก็บ ซึ่งผู้จัดการมอบหมายแยกเอกสารนั้นเป็นเรื่องๆ เย็บเข้าเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้มพร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บได้โดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่รวมไว้ในที่เดียวกันพร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำหมวดหมู่ เสร็จแล้วให้ทำสารบัญเรื่องหน้าแฟ้ม หรือหมวดหมู่ของเอกสารนั้นๆ ด้วยเพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชีแล้วนั้นเก็บไว้ในที่อันปลอดภัย

ข้อ 7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้นๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ได้เหมือนสภาพเดิมหากสูญหายต้องทำสำเนามาแทนให้ครบบริบูรณ์

ข้อ 8 การยืมเอกสาร หลักฐานของสหกรณ์ หรือสำเนาเอกสารต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ ในกรณีเอกสารซึ่งต้องเก็บเป็นความลับ เช่น ทะเบียนหุ้น - หนังสือ ฯลฯ ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้นหรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดู หรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ

ข้อ 9 ตามปกติเอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้เห็นว่าไม่มีประโยชน์หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกออกเป็น 3 ประเภท คือ

9.1 เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไปคือ

9.1.1 หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับ การจัดตั้งสหกรณ์

ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกทะเบียนสมาชิกรายงานการประชุม บัญชีและทะเบียนต่างๆ หลักฐานการตรวจบัญชี รายงานกิจการประจำปี สถิติต่างๆ ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ศึกษา ค้นคว้าต่อไป

9.1.2 หนังสือที่หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี หรือสำนวนของศาล อัยการ หรือสำนวนของเจ้าหน้าที่สอบสวน

9.2 เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานทางการเงินต่างๆ

9.3 เอกสารที่เก็บไว้ไม่เกินสิบปี แต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี คือ หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินสะสมรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุกประเภท เป็นต้น

ข้อ 10 ในปีหนึ่งๆ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่สมควรจะทำลาย แล้วยื่นหนังสือเสนอประธานกรรมการรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก เมื่อผู้มีอำนาจดังกล่าวพิจารณาเห็นว่าทำลายเอกสารได้ ให้ตั้งกรรมการทำการคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังนี้

10.1 คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารใดควรทำลายได้

10.2 เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

10.3 เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่เก็บ เพื่อบันทึกในหนังสือเก็บและบัญชีประจำเรื่อง หรือประจำหมวดหมู่ หรือประจำแฟ้ม

10.4 ควบคุมการทำลายด้วยตนเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือเผา หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

10.5 เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการทราบ และมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงกต ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วย การใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ห้องประชุม”	หมายถึง ห้องประชุมของอาคารสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

ข้อ 5 การขอใช้ห้องประชุม

5.1 บุคคล ชมรม สมาคม หรือหน่วยงานใดประสงค์จะใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ให้ยื่นคำร้องต่อสหกรณ์ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

5.2 วัตถุประสงค์ในการขอใช้ห้องประชุมต้องไม่ขัดต่อระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และไม่เป็น นกการเมือง

5.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้ห้องประชุมสหกรณ์

ข้อ 6 อัตราค่าบำรุง

บุคคล ชมรม สมาคม หรือหน่วยงานใด มีความประสงค์จะใช้ห้องประชุมของสหกรณ์จะต้องชำระค่าบำรุงให้แก่สหกรณ์ ทุกครั้งไป ตามอัตราที่ทางสหกรณ์กำหนดไว้ ดังนี้

6.1 เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น.	อัตราค่าบำรุง 1,000 บาท
6.2 เวลา 17.00 น. ถึง 24.00 น.	อัตราค่าบำรุง 1,500 บาท
6.3 เวลา 08.00 น. ถึง 24.00 น.	อัตราค่าบำรุง 2,000 บาท

ข้อ 7 สหกรณ์อาจจะยกเว้นไม่เก็บค่าบำรุง ดังนี้

7.1 เมื่อหน่วยงานหรือราชการ ขอใช้จัดกิจกรรมที่ก่อประโยชน์แก่ราชการ หรือสมาชิกสหกรณ์

7.2 เมื่อหน่วยงานทางการศึกษาขอใช้และก่อประโยชน์แก่หน่วยงานทางการศึกษา

ข้อ 8 ในการประชุมระหว่างเวลาออกราชการให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการประชุม ครั้งนั้น ครั้งละ 2 คนๆ ละ 200 บาท

ข้อ 9 ความเสียหาย ขำรดบกร่องของทรัพย์สินในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ที่เกิดจากการใช้ โดยเป็นความ ประมาทเลินเล่อของผู้ใช้ห้องประชุมผู้ใช้ห้องประชุมจะต้องรับผิดชอบในส่วนนั้น

ข้อ 10 เงินบำรุงให้ถือเป็นเงินรายได้อื่นๆ ของสหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงศ ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2555**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบ และประกาศ คำสั่ง มติ หรือ ข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กลุ่มบุคคล”	หมายถึง บุคคลธรรมดาตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รวมตัวกันโดยมีวัตถุประสงค์โดยชอบ และไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยอันดีของสังคม
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

คุณสมบัติสมาชิกสมทบ

ข้อ 5 สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ กรณีที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจะต้องได้รับคำยินยอมจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) เป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือองค์กรทั่วไปหรือสถาบันต่าง ๆ ที่มีภูมิลำเนาในจังหวัดสุโขทัย
- (4) เป็นผู้มีความประพฤติและนิสัยดีงาม
- (5) เป็นผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของสหกรณ์
- (6) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 6 การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบตามระเบียบนี้ จะต้องยื่นใบสมัครต่อ สหกรณ์ตามแบบที่กำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เว้นแต่ สมาชิกสมทบที่ลาออกประสงค์สมัครใหม่ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ และต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 2 คนรับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ 5 ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้วก็ให้รับเป็นสมาชิกสมทบได้

ข้อ 7 การลาออก สมาชิกสมทบที่มีความประสงค์ลาออกจากสมาชิกสมทบ จะต้องยื่นใบลาออกต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิกสมทบ และลาออกเมื่อพ้นระยะเวลา 3 ปีนับจากวันลาออก ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบใหม่ ให้ยื่นใบสมัคร และต้องถือหุ้นแรกเข้าไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีอยู่ ณ วันที่ออกจากสหกรณ์ครั้งก่อน

หน้าที่ของสมาชิกสมทบ

- ข้อ 8 สมาชิกสมทบต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของ สหกรณ์
- ข้อ 9 เข้าร่วมประชุมทุกครั้งตามที่สหกรณ์นัดหมาย
- ข้อ 10 ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
- ข้อ 11 สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
- ข้อ 12 ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง และมั่นคง
- ข้อ 13 สมาชิกสมทบคนใดมีการเปลี่ยน ชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

สิทธิของสมาชิกสมทบ

- ข้อ 14 ให้สมาชิกสมทบบมีสิทธิต่าง ๆ ในสหกรณ์ได้เฉพาะที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เท่านั้น

การฝากเงิน

- ข้อ 15 การฝากเงิน สมาชิกสมทบบมีสิทธิฝากเงินประเภทออมทรัพย์กับสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2555 โดยอนุโลม

การถอนเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ในวงเงินเกินกว่า 5,000,000.- บาท ให้แจ้งสหกรณ์ก่อนล่วงหน้า 3 วัน

การถือหุ้น

- ข้อ 16 การถือหุ้น สมาชิกสมทบต้องชำระเงินค่าหุ้นตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบจำนวนไม่ต่ำกว่า 100 หุ้น และสมาชิกสมทบคนหนึ่งจะถือหุ้นในสหกรณ์ได้ไม่เกิน 500,000.- บาท

- ข้อ 17 สมาชิกสมทบสามารถซื้อหุ้นเพิ่มได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ ตามแบบที่กำหนด

การกู้ยืมเงิน

- ข้อ 18 สมาชิกสมทบสามารถกู้เงินจากสหกรณ์ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นและหรือเงินฝากที่สมาชิกสมทบบมีอยู่ โดยใช้ค่าหุ้นและหรือบัญชีเงินฝากของสมาชิกสมทบเป็นหลักประกัน

- ข้อ 19 ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้เป็นรายวันซึ่งสหกรณ์กำหนดไว้ในประกาศของสหกรณ์ และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินอัตราดอกเบี้ยสูงสุดที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

- ข้อ 20 สมาชิกสมทบที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ จะต้องยื่นคำขอกู้และทำสัญญาเงินกู้ตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด

- ข้อ 21 อำนาจในการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เงินกู้สามัญเงินเดือนและเงินกู้สามัญวิทยฐานะ พ.ศ.2555

- ข้อ 22 การชำระหนี้เงินกู้ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือน ไม่เกินสองร้อยสี่สิบงวด

การบริการทางวิชาการ

- ข้อ 23 สมาชิกสมทบได้รับบริการทางวิชาการ เกี่ยวกับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนา การฝึกอบรมวิชาชีพ หรือกิจกรรมอื่น ทั้งนี้ ต้องเป็นบริการทางวิชาการที่สหกรณ์จัดให้มีขึ้น

การขาดสมาชิกภาพ

ข้อ 24 การขาดสมาชิกภาพ สมาชิกสมทบย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใด ๆ ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (6) ขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 35

ข้อ 25 การให้ออกจากสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้สมาชิกสมทบออกจากสหกรณ์เพราะจงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ มติของสหกรณ์ หรือมีพฤติการณ์ใดๆ อันเป็นเหตุเชื่อได้ว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ หรือค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองงวด หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ตั้งแต่วันถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ

ข้อ 26 การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกสมทบที่ขาดจากสมาชิกภาพ สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนและดอกเบี้ยค้างจ่าย เงินฝาก และดอกเบี้ยเงินฝาก บรรดาที่สมาชิกสมทบนั้นมีอยู่ในสหกรณ์ คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ ตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 27 การหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ในการจ่ายเงินจำนวนเงินดังกล่าวในข้อ 26 นั้น สหกรณ์มีอำนาจหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ก่อน

ข้อ 28 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดหรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายวงศ ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินทุนขยายกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และข้อ 96(7) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2555 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนขยายกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนขยายกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนขยายกิจการของสหกรณ์ และ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“เงินทุนขยายกิจการ” หมายถึง เงินทุนเพื่อจัดตั้งสำนักงาน หรือเงินทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ทรัพย์สินถาวร” หมายถึง ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการและใช้ได้นานกว่าหนึ่งปีทางบัญชีของสหกรณ์ตามปกติ ซึ่งมีได้มีไว้เพื่อขาย

ข้อ 5 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนขยายกิจการ คือ

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิ ในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากบุคคล องค์กร หรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินทุนขยายกิจการ

ข้อ 6 เงินทุนขยายกิจการให้จ่าย ตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อจัดให้มีสำนักงานของสหกรณ์

(2) เพื่อจัดให้มีทรัพย์สินถาวรในการดำเนินกิจการสหกรณ์

(3) เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม หรือต่อเติมสำนักงาน หรือทรัพย์สินถาวรของสหกรณ์

(4) เป็นกองทุนต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

(5) เพื่อจัดทำกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนากิจการของสหกรณ์ และเพื่อความมั่นคงของสหกรณ์

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบนี้ โดยให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนคณะกรรมการที่เข้าประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2555

(นายวงกต ขาวนวล)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96 (5) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2563 และประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ ประธานกรรมการ ผู้จัดการ
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการและบริหารควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
“ผู้จัดการสาขา”	หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการและผู้จัดการบริหารควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานสาขาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
“รองผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายพร้อมทั้งปฏิบัติตามคณะกรรมการดำเนินการ
“หัวหน้าฝ่าย”	หมายถึง มอบหมายหัวหน้าผู้รับผิดชอบในฝ่ายงานนั้นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา
“ปี”	หมายถึง ปีปฏิทิน
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งเจ้าหน้าที่
“ลูกจ้าง”	หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักรการโรงและบริการทั่วไป

หมวดที่ 1

อัตรากำลัง และตำแหน่ง

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข้อ 6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

- (1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่บุคคลที่สหกรณ์บรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน
- (2) หัวหน้าฝ่าย
- (3) รองผู้จัดการ
- (4) ผู้จัดการสาขา
- (5) ผู้จัดการ

ข. ลูกจ้าง ได้แก่ นักรการโรง บริการทั่วไป

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก ตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ สมรรถนะ ในการปฏิบัติงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 11 จ.

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ รองผู้จัดการหรือผู้จัดการสาขา หัวหน้าฝ่ายได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไปแล้วแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักงานสาขา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ 11,12,13,14,15 และ 16

หมวดที่ 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 8 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ โดยจัดทำเป็นบัญชีในระเบียบนี้

หมวดที่ 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 9 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทยและมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินห้าสิบห้าปีบริบูรณ์ เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและมีใบกองหนุน

สำหรับตำแหน่งผู้จัดการมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์ ในวันรับสมัคร แต่ทั้งนี้อายุต้องไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงานหรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำความผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22(4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542

ข้อ 11 การบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ บรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือเลื่อนตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
2. เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีวิชาชีพสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรอง หรือ

3. ในกรณีเลื่อนตำแหน่ง ให้เลื่อนตามลำดับตำแหน่งและต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในชั้นต่ำกว่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

4. มีอายุไม่เกิน 60 ปีและมีคุณสมบัติเหมาะสม

ข. หัวหน้าฝ่าย

หัวหน้าฝ่าย บรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือเลื่อนตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ได้รับวุฒิปัตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
2. เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีวิชาสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรอง หรือ
3. ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีอายุไม่เกิน 60 ปีและมีคุณสมบัติเหมาะสม

ค. ผู้จัดการสาขา

ผู้จัดการสาขา บรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือเลื่อนตำแหน่ง มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ได้รับวุฒิปัตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
2. เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีวิชาสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรอง หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีอายุไม่เกิน 60 ปี และมีคุณสมบัติเหมาะสม

ง. รองผู้จัดการ

รองผู้จัดการ บรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือเลื่อนตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ได้รับวุฒิปัตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
2. เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีวิชาสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรอง หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีอายุไม่เกิน 60 ปีและมีคุณสมบัติเหมาะสม

จ. ผู้จัดการ

ผู้จัดการ การบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีคัดเลือก การสอบคัดเลือก มีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี หรือ
2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การธนาคาร มาแล้วไม่น้อย

กว่า 5 ปี หรือ

3. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์การบริหารงานสหกรณ์ออมทรัพย์ ใน

ตำแหน่งประธาน กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการหรือผู้จัดการสาขา หัวหน้าฝ่าย มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

4. ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
5. ต้องดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
6. มีอายุไม่เกิน 60 ปีและมีคุณสมบัติเหมาะสม

ฉ. ลูกจ้าง

ลูกจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก การสอบคัดเลือก หรือเลื่อนตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ
2. มีวุฒิอื่นที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด หรือ
3. ในกรณีเลื่อนตำแหน่ง ให้เลื่อนตามลำดับตำแหน่งและต้องดำรงตำแหน่งในชั้นต่ำกว่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีอายุไม่เกิน 60 ปีและมีคุณสมบัติเหมาะสม

ข้อ 12 การรับสมัครสอบคัดเลือก ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัคร มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์

ข้อ 13 ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรมจากโรงพยาบาลของรัฐ และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์ดี และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามที่สหกรณ์กำหนด เงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่า กรณีใดๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติ

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้จัดการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 15 ในการคัดเลือก ให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ในข้อ 16 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์
- (2) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- (3) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้

ข้อ 17 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

หมวดที่ 4

การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบรรจุ และแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับจากคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในภาควิชาในข้อ 16 (1) (2) และ (3) ตามลำดับ สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในภาควิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีกให้พิจารณาตามลำดับการสมัครก่อนหลัง

ข้อ 19 ให้ผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในตำแหน่งดังต่อไปนี้ ต้องมีเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานในหน้าที่

- (1) ผู้จัดการ
- (2) ผู้จัดการสาขา
- (3) รองผู้จัดการ
- (4) หัวหน้าฝ่าย
- (5) เจ้าหน้าที่
- (6) ลูกจ้าง

จำนวนเงินที่สหกรณ์จะเรียกเป็นประกันได้ไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับอยู่ในวันที่สหกรณ์รับเงินประกัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ให้สหกรณ์เรียกเงินประกันเพิ่มในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันใหม่ในปีนั้นๆ ด้วย

ในกรณีที่เงินประกันลดลง เนื่องจากนำเงินไปขาดใช้ค่าเสียหาย สหกรณ์จะเรียกเงินประกันเพิ่มในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน

เงินประกันให้ฝากไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือชุมนุมสหกรณ์ โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่ละคนพร้อมแจ้งชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับเงินประกัน

ข้อ 20 การจ้างและแต่งตั้ง ผู้จัดการ รองผู้จัดการหรือผู้จัดการสาขา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92

- (1) ลูกจ้าง เริ่มต้นให้จ้างในขั้นต่ำ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งลูกจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่เริ่มต้นให้ได้เงินเดือนในขั้นต่ำ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (3) หัวหน้าฝ่ายให้จ้างโดยได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
- (4) รองผู้จัดการ ให้จ้างโดยได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งรองผู้จัดการ
- (5) ผู้จัดการสาขา ให้จ้างโดยได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งรองผู้จัดการ
- (6) ผู้จัดการ ให้จ้างโดยรับเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งผู้จัดการ

(6.1) ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกมาจากบุคคลทั่วไปให้จ้างโดยรับเงินเดือนขั้นต่ำ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ตามข้อ 92 ของตำแหน่งผู้จัดการ

(6.2) ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกมาจากบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายจัดการในสหกรณ์อมทรัพย์ ครุสุโขทัย จำกัด ให้จ้างโดยให้ได้รับในอัตราเงินเดือนเดิม

(7) ผู้ใดได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในข้อ 92 ตามข้อ 20 (1) (2) (3) (4) เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของตำแหน่งนั้นแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นของตำแหน่งที่สูงกว่าได้ โดยอาศัยเบิกในตำแหน่งถัดไปอีกตำแหน่งหนึ่ง

ผู้ที่ได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นทุกตำแหน่ง ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิมหรือใกล้เคียงที่ไม่ต่ำกว่าเงินเดือนเดิม

ข้อ 21 ในการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง เพื่อประธานกรรมการสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการที่สัญญาจ้างมีระยะเวลาแน่นอนให้ประเมินทุก 2 ปี ว่าจะต้องสัญญาจ้างหรือไม่ ด้วยคะแนนเสียง 2 ใน 3 ของคณะกรรมการดำเนินการทั้งคณะ สำหรับผู้จัดการที่มาจากการคัดเลือก จะต้องได้รับการประเมินประสิทธิภาพการทำงานจากคณะกรรมการดำเนินการทุก 2 ปี

หมวดที่ 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 22 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้นหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการแทนชั่วคราวได้แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 23 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของ สหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวดที่ 6

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 24 ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณากำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของเงินเดือนในรอบปีบัญชี รวมเดือนสุดท้ายในรอบปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และผลประกอบการของสหกรณ์ในปีบัญชีนี้นั้นๆ เป็นหลัก

ในการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในรอบปีให้แบ่งออกเป็น 2 ครั้ง แต่ละครั้ง กำหนดให้ไม่เกิน ร้อยละ 3 แต่รวมแล้วทั้ง 2 ครั้ง ต้องไม่เกินจำนวนร้อยละตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้อนุมัติไว้ในปีนั้นๆ

การพิจารณาในรอบปีบัญชีให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 พิจารณาผลการปฏิบัติงาน และผลการประกอบการตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 30 มิถุนายน ของทุกปี

ครั้งที่ 2 พิจารณาผลการปฏิบัติงาน และผลการประกอบการตั้งแต่ 1 กรกฎาคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานของ สหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน

ในการพิจารณาเงินเดือนและค่าจ้างให้ยึดหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและหลักคุณธรรม ตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

24.1 คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| (1) ผู้จัดการ | ประธานกรรมการ |
| (2) ผู้จัดการสาขา | รองประธานกรรมการ |
| (3) รองผู้จัดการ | กรรมการ |
| (4) รองผู้จัดการ | กรรมการ |
| (5) หัวหน้าฝ่ายธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ 25 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน และวงเงินที่ได้รับจัดสรรมา ประกอบการพิจารณาและกำหนดอัตราร้อยละโดยใช้ฐานเงินเดือนครั้งสุดท้ายในการคำนวณของแต่ละคนแต่ละครั้งสำหรับการเลื่อน เงินเดือนในแต่ละคนตามบัญชีเงินเดือน ข้อ 91 โดยมีเงื่อนไขดังนี้

25.1 เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในแต่ละครั้ง

- (1) เกณฑ์ “การลาป่วยครั้ง” ยกเว้น การลาตามข้อ 41 (3) (5) (6) (7)

- ลาเกิน 6 ครั้ง และวันลาเกิน 23 วันทำการ ไม่พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนในรอบการพิจารณาเงินเดือน สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน 15 วันทำการ และมีผลการปฏิบัติงาน ดีเด่น ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

(2) เกณฑ์ “มาทำงานสายเนื่องๆ” คือ มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง จะไม่ได้รับพิจารณาความดีความชอบในรอบการ พิจารณาเงินเดือน

25.2 การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละ ที่เท่ากัน

25.3 การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้ง เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ

25.4 เฉพาะจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใด ครบเกษียณอายุในปีใด ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับเงินเดือนยังไม่ ถึงขั้นสูงของอัตราเงินเดือนในตำแหน่งที่ดำรงอยู่ และผลการปฏิบัติงานในรอบปีเข้าเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในปีต่อไป ประธานกรรมการสั่งเลื่อนเงินเดือนให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้น ในวันสิ้นปีทางบัญชีของปีนั้นไม่เกินร้อยละ 6 โดยไม่จ่ายตัวเงินแต่ เพื่อใช้ในการคำนวณเงินบำเหน็จตามข้อ 87

ข้อ 26 การเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการหรือผู้จัดการสาขาให้ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเป็นผู้ประเมิน ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

- ผลการประเมินดีเยี่ยม ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 90.01 – 100.00 อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ร้อยละ 3.5 – 4)

- ผลการประเมินดีเด่น ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 80.01 – 90.00 อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ร้อยละ 3.1 – 3.49)

- ผลการประเมินดีมาก ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 70.01 – 80.00 อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ร้อยละ 2.6 – 3)
 - ผลการประเมินดี ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 60.01 – 70.00 อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ร้อยละ 2.1 – 2.5)
 - ผลการประเมินพอใช้ ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 50.01 – 60.00 อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ร้อยละ 1.6 – 2)
 - ผลการประเมินควรปรับปรุง ระดับคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 50 (ร้อยละ 1 – 1.5)
 - ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ระดับคะแนนประมาณต่ำกว่า ร้อยละ 40 ไม่ควรเลื่อนเงินเดือน
- ข้อ 27 การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เสนอ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

หมวดที่ 7

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 28 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่งๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใด มีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใดๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น และในกรณีที่เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างผู้ใดลาออกระหว่างปี การคำนวณเงินโบนัสให้ถือเงินเดือนที่ได้รับครั้งสุดท้ายเป็นเกณฑ์

ข้อ 29 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากทราบว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้คำแนะนำเช่นนั้น

หมวดที่ 8

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 30 วันทำงาน เวลาทำงาน และเวลาพักของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ให้เป็นไปตามกำหนดดังต่อไปนี้

- (1) วันทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาทำงานปกติ ในวันทำงานตามข้อ 31 (1) วันละ 7 ชั่วโมง คือ
ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 12.00 น. และภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา 13.00 น. ถึง 16.00 น.
- (3) เวลาพัก ตั้งแต่เวลา 11.30 น. ถึง 12.30 น. หรือเวลา 12.30 น. ถึง 13.30 น.

ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

ข้อ 31 ให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ จัดทำบัญชีลงเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แยกเป็นรายเดือนทุกเดือน และตรวจสอบควบคุมให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ลงชื่อ ลงเวลาทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

หมวดที่ 9

วันหยุดและหลักเกณฑ์วันหยุด

ข้อ 32 วันหยุดทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ มีดังนี้

- (1) วันหยุดประจำสัปดาห์ ให้มีวันหยุดสัปดาห์ละ 2 วัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์
- (2) วันหยุดพิเศษในรอบปี ได้แก่

- วันขึ้นปีใหม่
- วันสหกรณ์แห่งชาติ (26 กุมภาพันธ์ ของทุกปี)
- วันมาฆบูชา
- วันจักรี
- วันสงกรานต์
- วันแรงงานแห่งชาติ (1 พฤษภาคม ของทุกปี)
- วันฉัตรมงคล
- วันพืชมงคล
- วันวิสาขบูชา
- วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี
- วันอาสาฬหบูชา
- วันเข้าพรรษา
- วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์บรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง
- วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
- วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- วันปิยมหาราช
- วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9
- วันรัฐธรรมนูญ
- วันสิ้นปี
- วันอื่นใดที่คณะกรรมการดำเนินการประกาศให้เป็นวันหยุด
- วันหยุดตามประกาศของราชการและสถาบันการเงิน

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เจ้าหน้าที่ได้ชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป ตามวันหยุดชดเชยของราชการ

ข้อ 33 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป เว้นแต่ได้ตกลงกันสะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมหยุดในปีถัดไป

สหกรณ์อาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานยังไม่ครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนได้

ถ้าปีใดเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนในปีนั้นแล้วแต่ไม่ครบ 10 วัน ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้น รวมเข้าเป็นสิทธิการลาพักผ่อนในปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วัน

หมวดที่ 10

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 34 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 35 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตราสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวดที่ 11

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 36 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ก. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

ข้อ 37 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 38 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบสหกรณ์ข้อ 41

ข้อ 39 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่ เจ้าหน้าที่รายเดือน เดือนละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน

ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 40 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวดที่ 12

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 41 การลาแบ่งออกเป็น 7 ประเภทคือ

- (1) ลาป่วย
- (2) ลากิจส่วนตัว
- (3) ลาพักผ่อน
- (4) ลาคลอดบุตร
- (5) ลาอุปสมบท
- (6) ลาเข้าระดมราชการทหาร
- (7) ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข้อ 42 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาป่วยตามธรรมดาเพื่อรักษาตัวได้ไม่เกิน 60 วัน ในปีหนึ่งๆ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่จะลาป่วยโดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเต็มได้ตลอดเวลาที่ต้องรักษาตัวแต่ไม่เกิน 120 วัน

การลาป่วยต่อเนื่องกันเกิน 5 วัน ต้องยื่นใบตรวจรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งพร้อมกับใบลา

ข้อ 43 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาคลอดบุตรได้ตามความจำเป็นโดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเต็มในปีหนึ่งๆ ไม่เกิน 98 วัน

ข้อ 44 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลากิจส่วนตัวได้โดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเต็มในปีหนึ่งๆ ไม่เกิน 30 วัน แต่ในปีเริ่มเข้าทำงาน ถ้าได้รับการบรรจุไม่เต็มปี วันลาที่กล่าวไว้ให้ลดลงตามจำนวนเดือน เดือนละ 3 วัน แต่เมื่อรวมทั้งปีแล้วต้องไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 45 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ยังไม่เคยอุปสมบทและได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จะลาอุปสมบทได้ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน

ในกรณีลาสิกขาาก่อนกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าทำงานภายใน 7 วัน นับแต่วันลาสิกขาและถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 46 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกระดมราชการทหาร ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายระดมเป็นต้นไป และไปเข้าระดมตามวัน เวลา ในหมายระดมนั้น เวลาที่เข้ารับระดมราชการทหารนี้ ให้ได้รับเงินเดือนเต็ม

ข้อ 47 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งนับถือศาสนาอิสลามผู้ใด ยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดเพื่อไปประกอบพิธีดังกล่าว โดยได้รับเงินเดือนเต็มมีกำหนดไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 48 ผู้ขออนุญาตต้องเสนอใบลาตามแบบของสหกรณ์ต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจอนุญาตการลาโดยเร็ว

ข้อ 49 ผู้ขออนุญาตลาป่วยหรือลาคลอดบุตร ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อน หรือในวันเริ่มลา เว้นแต่อาการป่วยทำให้ไม่สามารถเสนอใบลาในวันดังกล่าว จึงต้องเสนอใบลาในโอกาสแรกที่สามารถกระทำพร้อมทั้งชี้แจง เหตุผลด้วย

ข้อ 50 ผู้ขออนุญาตลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่เริ่มลาตามสมควร และต้องได้รับอนุญาตก่อนแล้วจึงหยุดงานเพื่อกิจส่วนตัว หรือพักผ่อนได้ แต่ในกรณีลากิจส่วนตัวที่มีเหตุจำเป็นอันไม่ อาจรอรับอนุญาตก่อนได้ จะเสนอใบลาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาแล้วหยุดงานเพื่อส่วนตัวนั้นก็ได้

ข้อ 51 ผู้ขออนุญาตลาอุปสมบท ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการแล้ว จึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้

ข้อ 52 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งถูกเรียกเข้าระดมราชการทหาร เมื่อได้รับรายงานและเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้ไปเข้าระดมตามที่กำหนดในหมายเรียกเข้าระดมนั้นได้โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ 53 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในปีหนึ่งๆ ได้ไม่เกินดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาตลา	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน
ประธานกรรมการ หรือกรรมการ ดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร
ผู้จัดการ	1.รองผู้จัดการ	15	7	7
	2.เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง	15	7	7

ข้อ 54 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ทุกกรณีตามระเบียบนี้

ข้อ 55 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งลาป่วย ลาคลอดบุตร หรือลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างครบกำหนดตามระเบียบแล้ว ถ้าขอลาต่อโดยประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษ ก็อาจอนุญาตให้ลาต่อไปตามที่เห็นสมควร แต่การลาดังกล่าวไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และให้ผู้อนุญาตการลาเสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งต่อไป

ข้อ 56 ถ้ามีการมอบหน้าที่การงาน ให้ในวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันมอบเป็นต้นไป ถ้ามอบภายหลังเที่ยงให้นับเริ่มต้นตั้งแต่วันรุ่งขึ้น

วันลาเป็นอันสิ้นสุดในวันก่อนวันรับมอบ ภายหลังเที่ยงให้ถือว่าสิ้นสุดในวันรับมอบ

ข้อ 57 ถ้าวันหยุดทำงานของสหกรณ์อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดทำงานดังกล่าวเป็นวันลา ยกเว้นวันลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน

ข้อ 58 ถ้าผู้ได้รับอนุญาตให้ลาถูกเรียกกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาตามความในข้อ 41 ให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนกลับเข้าทำงาน หรือในวันก่อนวันเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

ข้อ 59 ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาก็ได้

ข้อ 60 การลาหยุดโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตามระเบียบนี้ เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้นให้พิจารณาการลงโทษผิดวินัยสำหรับผู้ขาดงานตามความแต่ละกรณี

หมวดที่ 13

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 61 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จำต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 62 สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ ชี้แจง ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์โดยมีซักข่าทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใดๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนให้อยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้งหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนชวนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ ขยัน รวดเร็ว เต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ และดำรงตำแหน่ง ในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการให้ห่างเหินส่วนหรือบริษัทใดๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในการกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

ข้อ 63 โทษผิดวินัย มีดังนี้

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือน

(3) ลดขั้นเงินเดือน

(4) ปลดออก

(5) ไล่ออก

ข้อ 64 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์ หรือสหกรณ์จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(4) พุจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ

ข้อ 65 การลงโทษปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรงดังระบุไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนืองๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนืองๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 66 การลงโทษปลดออกและให้ออก ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคน เพื่อสืบข้อเท็จจริง

การสืบข้อเท็จจริงให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสืบข้อเท็จจริงได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสืบข้อเท็จจริงถึงที่สุด ก็ให้สืบข้อเท็จจริงต่อไปจนเสร็จ หากพบว่ามิใช่ความผิดจริงให้ประธานกรรมการสืบข้อเท็จจริง รายงานต่อประธานกรรมการดำเนินการเพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบสวนต่อไป

ข้อ 67 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท หรือความผิดฐานขบถในขณะเมาสุรา หรือของเมาอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่สอบสวน หรือศาล หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้จะมีได้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการดำเนินการเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 68 เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสืบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า หากผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานเป็นผู้จัดการหรือรองผู้จัดการให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอย่างใดก็ถือว่าสิ้นสุด

การพักงานนั้นให้พักงานจนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็ดี คณะกรรมการดำเนินการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ามาทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าส่วนเงินเดือน หรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ในกรณีแรกให้จ่ายเต็มอัตรา ในกรณีหลังให้จ่ายกึ่งอัตราถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

ถ้าการสืบสวนพิจารณาได้ความเป็นสัถย์ว่าผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดจริงให้ปลดออก หรือให้ไล่ออก ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัถย์ว่าผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวให้น้อยให้เลิกจ้างตามข้อ 80(3)

ข้อ 69 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือปลดออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษ ลดเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ก็ได้ หากเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อน หรือเป็นความผิดเล็กน้อยให้ผู้บังคับบัญชาทำหนังสือว่ากล่าวตักเตือน

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ในตำแหน่งตั้งแต่รองผู้จัดการและผู้จัดการสาขาลงมาให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งตัดเงินเดือนได้ร้อยละห้าของเงินเดือน ไม่เกินสามเดือน

ในกรณีลงโทษลดเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดเงินเดือนสำหรับ ตำแหน่งถัดลงไป โทษลดเงินเดือน ผู้บังคับบัญชาจะลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

คณะกรรมการดำเนินการ ไม่เกินร้อยละ 3

ประธานกรรมการ ไม่เกินร้อยละ 1.5

ข้อ 70 ให้ผู้บังคับบัญชาดังแต่ผู้จัดการลงมารับผิดชอบดูแลและมัตระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

ข้อ 71 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ หากผู้บังคับบัญชาเห็นผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมทั้งกับที่สั่งไว้เดิมแล้ว ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่

ข้อ 72 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 73 การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ในกรณีที่มิได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

ข้อ 74 ในกรณีที่สหกรณ์มิได้กำหนดข้อความเรื่องการสืบสวน สอบสวน ทางวินัยของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้สหกรณ์นำบทบัญญัติของกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องวินัย ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณามาใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ 14

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่ง หรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างด้วยกัน และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 75 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 76 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาในระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 77 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 78 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ หากแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 79 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรีา ให้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือ ในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาชญากรรมทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 15 การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 80 การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10
- (4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีทางบัญชี ยกเว้นตำแหน่งผู้จัดการ
- (5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับของสหกรณ์
- (6) ปลดออก
- (7) ไล่ออก

ข้อ 81 การลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากการงาน

ข้อ 82 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 10 นั้น ให้ถือว่าออกจากการงานตั้งแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการลงมติ

ข้อ 83 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างคนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากการงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชีซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งผู้จัดการ

หมวดที่ 16 บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 84 สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์เลิกจ้างดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งหยุดเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งหยุดเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งหยุดเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งหยุดเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งหยุดเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งหยุดเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสัปดาห์หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสัปดาห์วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

การเลิกจ้างหมายความว่า การที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากงานโดยไม่กระทำความผิด

อนึ่ง สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยให้เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่สหกรณ์แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติงาน ในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันและยังอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ 85 สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
(3) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้กระทำความผิด เว้นแต่ กรณีร้ายแรง สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน

(4) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลสมควร

(5) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ต้องเป็นกรณีที่ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

ข้อ 86 ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายสำนักงานของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อภาระการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว สหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์ไปทำงานด้วยให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับตามข้อ 85

กรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในการย้ายสำนักงานล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 มาตรา 140

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อื่นเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน

(2) จ่ายชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 85 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันหกปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อ 87 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง

การคำนวณเงินบำเหน็จ ให้เอาเงินเดือนครั้งสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานอยู่ในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึง 180 วันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์ ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์พึงได้รับตามข้อ 74 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ถูกไล่ออก
- (2) เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน
- (3) เงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับมีจำนวนมากกว่าจำนวนเงินบำเหน็จที่คำนวณได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 88 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและเงินค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 89 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้แก่ทายาทไปในคราวเดียวกัน มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเต็มครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน

ข้อ 90 ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมายให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายเงินทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีเงินได้รายเดือนเข้าเกณฑ์การเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ให้สหกรณ์หักภาษีเงินได้พึงประเมินไว้ ณ ที่จ่ายรายเดือน แล้วนำส่งสำนักงานสรรพากรท้องถิ่น ที่ตั้งสำนักงานสหกรณ์ตามกำหนด

หมวดที่ 17

อัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 91 ให้กำหนดบัญชีอัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท)		หมายเหตุ
	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		76,800	
ผู้จัดการ	30,840	74,260	
รองผู้จัดการหรือผู้จัดการสาขา	20,280	68,890	
หัวหน้าฝ่าย	17,050	61,170	
เจ้าหน้าที่	15,440	42,010	
ลูกจ้าง	9,450	24,970	

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ		หมายเหตุ
	74,270 - 76,800	67,740		
ผู้จัดการ	61,230 - 74,260	บน	67,740	
	30,840 - 61,220	ล่าง	61,220	60,020 + 1,200.40
รองผู้จัดการหรือ ผู้จัดการสาขา	51,150 - 68,890	บน	60,020	
	20,280 - 51,140	ล่าง	51,140	50,140 + 1,002.80
หัวหน้าฝ่าย	39,120 - 61,170	บน	50,140	
	17,050 - 39,110	ล่าง	36,080	35,370 + 707.40
เจ้าหน้าที่	28,740 - 42,010	บน	35,370	
	15,440 - 28,730	ล่าง	22,010	21,580 + 431.60
ลูกจ้าง	18,190 - 24,970	บน	21,580	
	9,450 - 18,180	ล่าง	18,180	17,210 + 972.36

วิธีปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือน

- (1) ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนบน(ขั้นสูง) มาจากผลรวมของช่วงเงินเดือนหารด้วยสอง
- (2) ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนล่าง(ขั้นต่ำ) มาจากตัวเลขฐานคำนวณ ขั้นสูงตำแหน่งต่ำลงมาหนึ่งอันดับเพิ่มขึ้นร้อยละ 2
- เฉพาะตำแหน่งลูกจ้างฐานคำนวณล่างมาจากผลรวมขั้นสูงบวกขั้นต่ำหารด้วยสองบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 5.65
- (3) บุคคลในตำแหน่งใด เมื่อเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดแล้วไปอาศัยเบิกได้อีกหนึ่งระดับ การใช้ฐานคำนวณต้องกลับมาอิงฐานคำนวณในตำแหน่งเดิมของตนที่ดำรงตำแหน่งอยู่
- (4) ตำแหน่งผู้จัดการ สามารถอาศัยเบิกได้อีกหนึ่งระดับ แต่ไม่เกินขั้นสูง 76,800.- บาท

ข้อ 92 เงินค่าครองชีพให้ลูกจ้างได้รับค่าครองชีพเดือนละ 1,500.- บาท

ข้อ 93 เงินประจำตำแหน่ง เจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เฉพาะตำแหน่งทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ และผู้จัดการ

- (1) เจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เฉพาะตำแหน่งทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 2,000.- บาท
- (2) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักงานสาขา ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 3,000.- บาท
- (3) รองผู้จัดการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 5,000.- บาท
- (4) ผู้จัดการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 10,000.- บาท

หมวดที่ 18

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 94 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 95 กฎ ระเบียบอื่นๆ

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

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 96 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 97 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69 (8) ข้อ 96 (7) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 58 ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ.2559 ได้ประกาศระเบียบว่าด้วยการพัสดุ โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ.2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ส่วนที่ 1

นิยาม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“การพัสดุ” หมายถึง การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงประกันชีวิต

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิด

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำพัสดุ หรือการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายถึง การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“ผู้ซื้อ” หมายถึง ผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อตามระเบียบนี้

“ผู้จ้าง” หมายถึง ผู้มีอำนาจในการสั่งจ้างตามระเบียบนี้

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“หัวหน้าพัสดุ” หมายถึง หัวหน้าฝ่ายธุรการ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการให้รับผิดชอบเรื่องการพัสดุ

“ประกันชีวิต” หมายถึง กรมธรรม์กลุ่มที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ทำกับบริษัทประกันชีวิตให้กับสมาชิก

“อาคาร” หมายถึง สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมถึงตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปาและสิ่งอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ

“ที่ปรึกษา” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้าน ศึกษา สำรวจ ออกแบบและควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของทางสหกรณ์ฯ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบเพื่อควบคุมงาน ให้แก่สหกรณ์ฯ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่สหกรณ์ฯ นั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่สหกรณ์ฯ นั้นในคราวเดียวกัน

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่สหกรณ์ฯ นั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่น ตามที่ กวพ.เห็นควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่สหกรณ์ฯ นั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นเป็นคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่สหกรณ์ฯ นั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายถึง การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือ หลายรายกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา หรือเสนองานต่อสหกรณ์ฯ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียกร้อง หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือการกระทำใดโดยทุจริต ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานด้วยกันหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสหกรณ์ฯ นั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสหกรณ์ฯ โดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

ส่วนที่ 2

การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ 6 ระเบียบนี้ใช้บังคับสหกรณ์ฯ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้เป็นไปตามแผนงานงบประมาณ

ข้อ 7 ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ส่วนที่ 3

บทกำหนดโทษ

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2557 ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(8.1) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้ทางสหกรณ์ฯ เสียหายอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำปลดออกจากสหกรณ์ฯ

(8.2) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางสหกรณ์ฯ เสียหายไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(8.3) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้สหกรณ์ฯ เสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือนโดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (8.1) หรือ (8.2) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบในทางแพ่ง ตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2557 หรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

หมวดที่ 2

ส่วนที่ 1

การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 9 เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานโครงการแล้ว ให้สหกรณ์ฯ รับดำเนินการให้เป็นไปตามแผนหรือโครงการ และตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญา หรือข้อตกลงได้ทันที

การจัดหาโดยวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาให้สหกรณ์ฯ วางแผนในการจัดหาและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนด้วย

ข้อ 10 กรณีที่มีการจัดทำเอง ให้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้นและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่สหกรณ์ฯ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ 11 การจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการพร้อมทั้งต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 4 วิธี คือ 1.วิธีตกลงราคา 2.วิธีสอบราคา 3.วิธีประกวดราคา 4.วิธีพิเศษ

ข้อ 13 วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้ประธานกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการจัดซื้อหรือจ้างได้ ภายในวงเงินตามอำนาจ ข้อ 21

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง และเมื่อผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ 14 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

(14.1) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(14.1.1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือรูปแบบและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่ต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(14.1.2) คุณสมบัติของผู้เสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (14.1.1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(14.1.3) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง หรือแคตตาล็อกหรือรูปแบบ และรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(14.1.4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง และเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าทางสหกรณ์ฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(14.1.5) สถานที่ติดต่อกับแบบรูปและรายละเอียดในกรณีที่มีการขาย ให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(14.1.6) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวม หรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(14.1.7) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคารอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(14.1.8) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อทางสหกรณ์ฯ และเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อทางสหกรณ์ฯ และลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนมิได้

(14.1.9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(14.1.10) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(14.1.11) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคานิกรของราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อทางสหกรณ์ฯ จำหน่ายถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ฯ ก่อนวันเปิดซอง โดยให้ส่ง เอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

(14.1.12) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงกับทางสหกรณ์ฯ ทางสหกรณ์ฯ จะแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าเป็นผู้ทำงาน

(14.1.13) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดหรือเช็คเงินสด หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่สหกรณ์ฯ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

(14.1.14) ร่างสัญญารวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไข การจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(1.15) ขอสงวนสิทธิ์ว่าสหกรณ์ฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ และสหกรณ์ฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงานหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

(14.2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(14.2.1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา และเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการสหกรณ์ฯ

(14.2.2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น โดยยื่นโดยตรงต่อสหกรณ์ฯ ตามวันและเวลาที่สหกรณ์ฯ กำหนด

(14.2.3) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรงให้ออกไปรับให้แก่ผู้ยื่นซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที

(14.2.4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

(14.3) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(14.3.1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอ ราคาทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(14.3.2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคลคูลัสหรือแบบรูป และรายละเอียดแล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(14.3.3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (14.3.2) ที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางสหกรณ์ฯ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดตกลงกับสหกรณ์ฯ ในเวลาที่กำหนด ตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง สูงกว่าวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่จัดซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

(14.3.4) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

(14.3.5) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่ออนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

ข้อ 15 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

(15.1) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแบบที่สหกรณ์ฯ กำหนดหรือตามตัวอย่างของทางราชการโดยอนุโลม

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดเป็นประกาศและมีสาระสำคัญดังนี้

(15.1.1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง

(15.1.2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา

(15.1.3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา

(15.1.4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคาและราคาของ

เอกสารให้หัวหน้าพัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล และจัดทำเอกสารหลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำดำเนินการดังนี้

(15.1.4.1) ส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานโดยตรงทางไปรษณีย์ตอบรับให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

(15.1.4.2) ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสหกรณ์ฯ การดำเนินการซื้อและจ้างโดยวิธีประกวดราคา จะต้องจัดทำก่อนวันรับซองไม่น้อยกว่า 21 วัน

(15.2) การขายหรือให้เอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำ ณ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับ หรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใดในการให้หรือการขาย

(15.3) คณะกรรมการการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(15.3.1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(15.3.2) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน

(15.3.3) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด(ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(15.3.4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(15.3.5) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(15.3.6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายการงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

(15.4) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคามีหน้าที่ดังนี้

(15.4.1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสตุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใด เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(15.4.2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ต้องตรวจสอบ แล้วตาม(15.4.1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ฯ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ฯ ในเวลาที่กำหนด ตามเอกสารประกวดราคาให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง สูงกว่าวงเงินที่ซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการต่อรองราคา

(15.4.3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

(15.5) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาแล้วปรากฏว่า มีผู้เสนอราคารายเดียว หรือมีผู้เสนอราคาหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการยกเลิกการประกวดราคานั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ได้

(15.6) ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการยกเลิกการประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ แล้วแต่กรณี

ข้อ 16 วิธีพิเศษ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(16.1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(16.2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อหรือจ้างเป็นการเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(16.3) ในกรณีที่พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้วแต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบเพื่อขอให้มีการขายพัสดุดังกล่าวและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม(ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่สหกรณ์จะได้รับ

(16.4) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการให้ควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(16.5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ สำหรับการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่นแทนเจ้าของที่ดินก็ได้

(16.6) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป(ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อประธานกรรมการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ 17 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษตามความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(17.1) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(17.2) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(17.3) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(17.4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป(ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา

ข้อ 18 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษตามความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(18.1) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 16(2) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาท้องถื่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(18.2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 16(6) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคา หรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป(ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ให้คณะกรรมการ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่รับไว้ทั้งหมด ต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 19 ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 20 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐานหรือราคากลาง หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออก

ประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

ข้อ 20 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตาม รายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อ ครั้งหลังสุดประมาณ 3 ราย
- (5) วงเงินที่จะซื้อโดยให้ระบุที่มาของแหล่งเงิน
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบ

ราคาหรือ ประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรงหรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

อำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อ 21 ผู้จัดการมีอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ้างครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน 200,000 บาท การสั่งซื้อสิ่งจ้างที่เกิน 200,000 บาท จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการกรรมการ

ข้อ 22 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณา ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ 23 คณะกรรมการตามข้อ 22 แต่ละคณะ ให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในกรณีจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ฯ จะแต่งตั้งบุคคลนอกเหนือจากที่ระบวบรวมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานแทน

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ 24 ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากคณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกก็ได้ ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 25 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(25.1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้นหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่ใช่สัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างก่อน

(25.2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(25.3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(25.4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(25.5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (25.4) และโดยปกติให้รับรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสหกรณ์ฯ ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(25.6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(25.7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม 25(4) หรือ 25(5) แล้วแต่กรณี

การตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 26 คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(26.1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์รวมทั้งรับทราบ หรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(26.2) การดำเนินการตาม (26.1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือกรณีที่เห็นว่าไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(26.3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(26.4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณีโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(26.5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (26.4)

ข้อ 27 ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(27.1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาถ้าผู้รับจ้างขัด

ขึ้นไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามที่ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(27.2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญาขัดแย้งกันหรือเป็นที่ยากที่จะเข้าใจถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(27.3) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเอกสารสำคัญของทางสหกรณ์ฯ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(27.4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ถึงกำหนดนั้นๆ

ข้อ 28 การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง พิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยสำหรับการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

ข้อ 29 การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ให้กระทำดังต่อไปนี้

(29.1) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ของสหกรณ์ฯ

(29.2) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักในการกรณีที่ไม่มีสถานที่ของสหกรณ์ฯ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ

(29.3) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักพัสดุของทางสหกรณ์ฯ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 30 ก่อนดำเนินการเช่าให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการดังต่อไปนี้

(30.1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(30.2) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(30.3) รายละเอียดของสิ่งหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่นสภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย(ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุดเป็นต้น

(30.4) อัตราค่าเช่าของสิ่งหาริมทรัพย์หรือสิ่งหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ส่วนที่ 3

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ 31 การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ โดยให้ทำเป็นภาษาไทยเท่านั้น

ข้อ 32 การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ โดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาให้ทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้างแทนและให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการดำเนินการ

(32.1) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคาที่มีวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

(32.2) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางสหกรณ์ฯ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(32.3) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ (17.1),(17.2),(17.3),(17.4)

(32.4) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ (18.1),(18.2)

(32.5) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ข้อ 33 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

การกำหนดค่าปรับในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการโดยคำนึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของทางสหกรณ์ฯ จะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือกระทบต่อการเจรจา หรือความเสียหายแก่ทางสหกรณ์ฯ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้ได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมดเมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้สหกรณ์ฯ รับผิดชอบการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้สหกรณ์ฯ บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ 34 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็น โดยไม่ทำให้ทางสหกรณ์ฯ ต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางสหกรณ์ฯ ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรสถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางสหกรณ์ฯ โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางสหกรณ์ฯ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ 36 ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้สหกรณ์ฯ พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางสหกรณ์ฯ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ 37 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(37.1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของสหกรณ์ฯ

(37.2) เหตุสุดวิสัย

(37.3) เหตุเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้สหกรณ์ฯ ระบุไว้ในสัญญา กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สหกรณ์ฯ ทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (37.1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือสหกรณ์ฯ ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ 38 ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะและเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางสหกรณ์ฯ ที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงหรือข้อกฎหมาย ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะใช้สิทธิดังกล่าว สักการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

ข้อ 39 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(39.1) เงินสด

(39.2) เชื้อที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ผู้เชิคนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ยหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(39.3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

ข้อ 40 หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ 33 ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่สหกรณ์ฯ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

การกำหนดหลักประกันจะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาหรือสัญญาให้อนุมัติรับได้

ข้อ 41 ให้สหกรณ์ฯ คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(41.1) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาใบเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอราคายกข้อโต้แย้งไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(41.2) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งทางสหกรณ์ฯ ได้รับมอบแล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มีรับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร

หมวด 3

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ 1 การยืม

ข้อ 42 การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ภายในสำนักงาน ให้กระทำได้เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ฯ เพื่อเป็นสวัสดิการและอื่นๆ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(42.1) การยืมพัสดุประเภทคงรูปไปใช้ภายในสำนักงาน ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดการส่งคืน โดยการยืมภายในสหกรณ์ฯ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ การยืม กรณีอื่นให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้อนุมัติการส่งคืนพัสดुकงรูป ผู้ยืมต้องส่งคืนในสภาพเดิมเรียบร้อยหากเกิดพัสดุเสียหายใช้การไม่ได้ ผู้ยืมต้องเป็นผู้ออกค่าซ่อมแซม หรือค่าชดใช้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

(42.2) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืม ทั้งนี้ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืน

ส่วนที่ 2

การควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ 43 พสดุของสหกรณ์ฯ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใดให้อยู่ในควบคุมตามระเบียบนี้

ข้อ 44 เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามแบบและวิธีการที่สหกรณ์ฯ กำหนด

การเบิก - จ่ายพัสดุ

ข้อ 45 ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ กำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุให้สามารถสอบทานได้โดยมีใบเบิกไว้เป็นหลักฐาน

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 46 ก่อนสิ้นเดือนธันวาคม ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เริ่มดำเนินการตรวจพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนมกราคมเป็นต้นไปว่า การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในสหกรณ์ฯต่อไป และให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการดำเนินการ ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อ 47 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ 40 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในสหกรณ์ฯต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง ทำการตรวจสอบพร้อมเสนอผลการตรวจสอบ และเสนอวิธีการจำหน่าย ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสั่งการต่อไป ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้คณะกรรมการดำเนินการดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ 3

การจำหน่าย

ข้อ 48 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในสหกรณ์ฯต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(48.1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท ขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(48.2) โอน ให้โอนแก่สถานศึกษาที่มีสมาชิกสังกัดอยู่ ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(48.3) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สหกรณ์ฯ กำหนด

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ 49 ในกรณีที่พัสดุสูญไป โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่ แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 48 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ถ้าราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท เป็นอำนาจของผู้จัดการ หากเกิน 100,000 บาท จะต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 50 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 49 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ฯ ทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

หมวด 4

บทเฉพาะกาล

ข้อ 51 การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ ให้ปฏิบัติตามเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบได้

ข้อ 52 แบบพิมพ์หรือตัวอย่างใดๆ ที่ระบุในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 53 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2559



(นายอัมพร นันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่าย พ.ศ. 2559

เพื่อให้การยืมเงินทรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่าย พ.ศ.2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) ข้อ 96(7) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 58 ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2559 ได้ประกาศระเบียบว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่ายดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่าย พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ผลใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ฯ”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เงินยืมทรองจ่าย”	หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมทรองจ่าย
“ผู้ยืม”	หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- 5.1 กรรมการ
- 5.2 ประธานกรรมการ
- 5.3 ผู้จัดการ
- 5.4 เจ้าหน้าที่

ข้อ 6 การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- 6.1 เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์ฯ
- 6.2 เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ฯซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น
- 6.3 เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของ

สหกรณ์ฯ

ข้อ 7 ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงิน ที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ฯ

ข้อ 8 การยืมเงินทรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญาเงินยืมทรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ฯ ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์ฯจะยืมเงินทรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 9 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่าย

9.1 เจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักงานสาขาเป็นผู้ยืม วงเงินยืมไม่เกิน 50,000 บาท ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ

9.2 ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม วงเงินยืมไม่เกิน 50,000 บาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ วงเงินยืมเกิน 50,000 บาท ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 10 สัญญาอนุมัติเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนดดังนี้

- 10.1 วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาอนุมัติเงินทรองจ่าย
- 10.2 จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม
- 10.3 วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทรองจ่าย
- 10.4 วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม
- 10.5 ข้อสัญญาขอให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์
- 10.6 ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

สัญญาอนุมัติเงินทรองจ่ายให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 11 ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรองจ่ายกับสหกรณ์ และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่จะรับ

ข้อ 12 หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 11 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อย บาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรองจ่าย

ข้อ 13 ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 14 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาอนุมัติเงินทรองจ่าย หรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2559

(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 69(8) และข้อ 96(7) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 9/2562 วันที่ 19 สิงหาคม 2562 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1 บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“บุคลากร”	หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ซึ่งครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้ามาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรมตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล
“เครื่องคอมพิวเตอร์”	หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้ภายในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่าย
“ระบบเครือข่าย”	หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสาย และไร้สาย
“ข้อมูล”	หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
“ระบบสารสนเทศ”	หมายถึง ข้อมูลและสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูล ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5 วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

5.1 แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

5.2 ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

5.3 ติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการสหกรณ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 60 วัน นับแต่วันที่ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

หมวด 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 8 วัตถุประสงค์ของการออกระเบียบนี้

8.1 เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม

8.2 เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

8.3 เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.4 เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

8.5 เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

หมวด 3 การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ 9 สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 10 จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11 จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ 12 จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่ไฟฟ้าดับหรือไฟตก

หมวด 4 คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์

ข้อ 14 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 15 สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 16 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 17 ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อ ประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี

ข้อ 18 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาคู่มือและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

ข้อ 19 พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ กรณีที่ใช้บริการโปรแกรมของเอกชน

ข้อ 20 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 21 จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 22 รมรงคให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้มาตรการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวด 5 ผู้จัดการสหกรณ์/ผู้ดูแลระบบงาน

ข้อ 23 ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24 ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์

ข้อ 25 ตัดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

ข้อ 26 มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการสร้าง/เปลี่ยนแปลง/ลบชื่อผู้ใช้งาน (username) โดยการกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

ข้อ 27 มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ 28 บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่

28.1 กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

28.2 จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

28.3 มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ

28.4 ตัดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ 29 จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่

29.1 กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์

29.2 กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสหกรณ์ จำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกวันทำการของสหกรณ์และสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุกเดือน

29.3 กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน

29.4 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียด โปรแกรมระบบงานวัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล

29.5 จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน

29.6 ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปี ตามกฎหมาย

29.7 จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ 30 จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ 31 ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและจัดทำผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน

ข้อ 32 จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวด 6 บุคลากร

ข้อ 33 ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 34 ให้คำนึงถึงการใช้อย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้อย่าง สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 35 บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (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

ข้อ 40 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2562



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ โครงการจัดสวัสดิการเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สิน
ให้แก่สมาชิก ข.พ.ค. และ ข.พ.ส. พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และข้อ 96(3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2560 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ โครงการจัดสวัสดิการเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินให้แก่สมาชิก ข.พ.ค. และ ข.พ.ส. พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ โครงการจัดสวัสดิการเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินให้แก่สมาชิก ข.พ.ค. และ ข.พ.ส. พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.”	หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
“สกสค.จังหวัดสุโขทัย”	หมายถึง สำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาจังหวัดสุโขทัย
“สมาชิกสหกรณ์”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ผู้ขอรับสวัสดิการ”	หมายถึง ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีเงินหัก ณ ที่จ่ายเป็นสมาชิก ข.พ.ค. หรือ สมาชิก ข.พ.ส. และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัดที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินโครงการนี้
“เงินอุดหนุน”	หมายถึง เงินที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ส่งให้สหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปจัดสวัสดิการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาจังหวัดสุโขทัย
“วงเงินสวัสดิการ”	หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ขอรับสวัสดิการได้รับอนุมัติต่อรายการในการจัดสวัสดิการของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค.
“หลักประกันเงินสวัสดิการ”	หมายถึง สิ่งที่ได้รับสวัสดิการใช้ในการค้ำประกันเงินสวัสดิการ
“คณะกรรมการจัดสวัสดิการจังหวัด”	หมายถึง คณะกรรมการจัดสวัสดิการ สกสค.จังหวัดสุโขทัย
“ข้อบังคับ”	หมายถึง ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 4 สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. มอบเงินอุดหนุนให้แก่สหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปจัดสวัสดิการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. คัดเลือกและเมื่อสหกรณ์ได้รับการชำระคืนจากผู้รับสวัสดิการ จะต้องส่งคืนเงินนั้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ทั้งจำนวน

ข้อ 5 สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้แก่สหกรณ์เพื่อใช้จ่ายในกิจการของสหกรณ์ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นรายปี ในอัตราปีละ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งอาจปรับเปลี่ยนอัตราค่าใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสมและภาระงานเป็นรายปีได้

ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิของรับสวัสดิการมีดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกสามัญ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด จำนวนอย่างน้อย 5 ปี นับถึงวันลงทะเบียนขอรับสวัสดิการ และเป็นสมาชิก ช.พ.ค. หรือสมาชิก ช.พ.ส.
- (2) เป็นผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. คัดเลือกเป็นผู้ขอรับสวัสดิการ
- (3) เป็นผู้ที่ยินยอมทำข้อตกลงในการรับสวัสดิการกับสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ภายใต้เงื่อนไข 9 ประการ ดังนี้
 - (3.1) การทำสัญญาการคืนเงินสวัสดิการและค่าตอบแทน
 - (3.2) การเปิดเผยข้อมูลภาวะหนี้สินที่เป็นปัจจุบันหลังได้รับสวัสดิการ
 - (3.3) การทำหนังสือยินยอมให้หักเงิน ณ ที่จ่าย
 - (3.4) เงื่อนไขเกี่ยวกับหลักประกันการจัดสวัสดิการ
 - (3.5) การวางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - (3.6) การวางแผนพัฒนาวิชาชีพ
 - (3.7) เงื่อนไขการป้องกันการก่อหนี้ซ้ำโดยผู้บังคับบัญชา
 - (3.8) เงื่อนไขการร่วมด้วยช่วยคิดโดยครอบครัว
 - (3.9) เงื่อนไขการกำกับติดตามโดยผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการจัดสวัสดิการจังหวัด

หมวดที่ 2

การให้เงินสวัสดิการ

ข้อ 7 สหกรณ์จะอนุมัติการกู้เงินอุดหนุนตามรายชื่อผู้ขอรับสวัสดิการตามที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.คัดเลือก พร้อมทั้งรับโอนเงินอุดหนุนจากสำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

ข้อ 8 วงเงินสวัสดิการแต่ละรายตามข้อ 7 นั้น เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. อนุมัติ

ข้อ 9 สหกรณ์จะเป็นผู้จ่ายเงินโดยเช็คสั่งจ่ายเพื่อชำระหนี้สินของผู้รับสวัสดิการตามเอกสารหลักฐานของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. เมื่อผู้ขอรับสวัสดิการจัดทำเอกสารหลักฐานตามข้อ 6(3) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

หมวดที่ 3

สัญญาและหลักประกันเงินสวัสดิการ

ข้อ 10 ผู้ขอรับเงินสวัสดิการต้องทำหนังสือสัญญาคืนเงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ให้ต่อสหกรณ์ตามแบบพร้อมเอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.กำหนดและไม่สามารถไปกู้เงินหรือทำสัญญากู้อื่นๆ กับสหกรณ์ได้อีก

ข้อ 11 ผู้ขอรับเงินสวัสดิการต้องทำหนังสือสัญญาหลักประกันเงินการจัดสวัสดิการให้ต่อสหกรณ์ตามแบบพร้อมเอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.กำหนด

ข้อ 12 คู่สมรส บุตร ทายาทอื่นใดของผู้รับสวัสดิการต้องรับผูกพันภาระหนี้สินแทนผู้รับสวัสดิการ

ข้อ 13 สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันผู้ขอรับเงินสวัสดิการได้ไม่เกิน 2 สัญญา เฉพาะการกู้เงินตามระเบียบนี้จำนวนสัญญาการค้ำประกันเงินกู้ไม่นับรวมสัญญาการค้ำประกันเงินกู้ประเภทอื่นของสหกรณ์

วงเงินสวัสดิการซึ่งผู้ค้ำประกันจะต้องยินยอมค้ำประกันหนี้สินของผู้รับเงินสวัสดิการแต่ละรายนั้นให้จำกัอยู่ภายในสัดส่วนที่เท่ากัน

การที่ผู้ค้ำประกันขาดจากสมาชิกภาพตามข้อบังคับของสหกรณ์ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้ขอรับเงินสวัสดิการจะได้จัดให้มีผู้ค้ำประกันคนใหม่ ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรให้เข้ามาค้ำประกันแทนเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 14 กรณีผู้ค้าประกันคนใดคนหนึ่งขาดสมาชิกภาพตามข้อบังคับของสหกรณ์ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่สมควร หรืออาจเป็นผู้ค้าประกันต่อไป ผู้ขอรับเงินสวัสดิการจะต้องจัดให้มีผู้ค้าประกันคนใหม่ ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร เข้ามาเป็นผู้ค้าประกันแทนคนเดิมให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 15 คู่สมรส บุตร ทายาทอื่นใดของผู้ค้าประกันผู้รับสวัสดิการต้องรับผูกพันภาระหนี้สินแทนผู้ค้าประกันผู้รับสวัสดิการ

หมวดที่ 4

การส่งคืนและการควบคุมหลักประกัน

ข้อ 16 กำหนดให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 3.5 ต่อปี เป็นรายเดือนต่อสหกรณ์ตาม สัญญาการคืนเงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้จนครบจำนวนภายในระยะเวลา 400 งวด โดยไม่ได้รับเงินเฉลี่ยคืนจากดอกเบี้ยเงินกู้ใดๆ ทั้งสิ้น และดอกเบี้ยอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ สกสค.กำหนด

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการดูแลควบคุมการให้เงินกู้ทุกราย มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และเมื่อคณะกรรมการ เห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้ขอรับเงินสวัสดิการจะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ 18 ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในอัตรากว่า คณะกรรมการสำนักงาน สกสค. กำหนดในทันทีโดยมีมติต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการเรียกคืนโดยไม่ชักช้า

- (1) เมื่อผู้ขอรับเงินสวัสดิการขาดจากการเป็นสมาชิกภาพไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ
- (2) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง และผู้ขอรับเงินสวัสดิการมิได้จัดการแก้ไขให้คืน ดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) เมื่อค้างส่งเงินต้นและดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลา 3 เดือน
- (4) เป็นบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. เห็นว่ามีการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือสำนักงาน คณะกรรมการ สกสค.

ข้อ 19 ในกรณีเงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวแล้วในข้อ 18 ให้คณะกรรมการติดตามจากผู้รับสวัสดิการ คู่ สมรส ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์อื่นใด และติดตามจากผู้ค้าประกัน คู่สมรส ทายาทหรือผู้รับประโยชน์อื่นใด ซึ่งจะต้องรับผิดชอบ ชำระหนี้แทนผู้ขอรับเงินสวัสดิการและรายงานข้อมูลผู้รับสวัสดิการที่ผิดนัดชำระให้สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.ทราบ

ข้อ 20 สหกรณ์จะโอนสิทธิ์เรียกร้องของผู้รับสวัสดิการที่ผิดนัดชำระ และพันสภาพการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

ข้อ 21 กรณีผู้ขอรับสวัสดิการพ้นจากสมาชิกเนื่องจากเสียชีวิต ทายาทผู้ขอรับสวัสดิการต้องยินยอมให้สหกรณ์นำ หลักประกันเงินสวัสดิการ หรือเงินอื่นใดตามสัญญาหลักประกันการจัดสวัสดิการชำระคืนเงินสวัสดิการที่คงค้างเป็นลำดับแรก

ข้อ 22 ผู้ขอรับเงินสวัสดิการและหรือผู้ค้าประกันต้องรับผูกพันว่า ถัดตนประสงค์จะขอโอนหรือย้าย หรือลาออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับ จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้เงินกู้ตามระเบียบนี้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้ว จึงขอลาออกจากราชการหรืองานประจำนั้นได้ เว้นแต่ยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2560



(นายอัมพร ฉันทรัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด
การว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ข้อ 69(8) และข้อ 96(7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 18/2563 เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2564 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบและประกาศอื่นใด มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย. จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด

“คณะกรรมการอื่น” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษา และประชาสัมพันธ์ และคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

“ที่ปรึกษาสหกรณ์” หมายความว่า ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ ให้ต้องมีการประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้าร่วมประชุมมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน สามารถประชุมหารือหรือแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการอื่น ที่เข้าร่วมในการประชุมแห่งเดียวกันและที่แสดงตนร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเวลาเดียวกัน

“สื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า สื่อบันทึกข้อมูลหรือสารสนเทศใด ๆ ที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็กหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบควบคุมการประชุม” หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และหรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายและมีการสื่อสารข้อมูลกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหรือการโทรคมนาคมเพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึง และใช้งานสำหรับการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เริ่มทำการประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้ง

ข้อ 5 การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะทำได้โดยมติคณะกรรมการดำเนินการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการดำเนินการที่มาประชุม ทั้งนี้มติคณะกรรมการดำเนินการจะต้องกำหนด ดังนี้

- (1) เหตุผล และความจำเป็น ที่จะต้องจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (2) คณะกรรมการหรือคณะกรรมการชุดใดที่สามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- (3) ช่วงเวลาหรือเดือนที่สมควรให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 6 เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ คณะใดกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมครั้งใดตามมติคณะกรรมการดำเนินการแล้ว ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมระบบที่สามารถบริหารจัดการระบบ เพื่อตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงระบบก่อนเริ่มการประชุม

ข้อ 7 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผู้ที่มีหน้าที่จัดการประชุม ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) แจ้งเชิญการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (2) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถอ่านเอกสารได้ก่อนการประชุม
- (3) จัดให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนและรับรองการประชุม
- (4) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
- (5) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

ข้อ 8 ในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 9 ประธานกรรมการ หรือประธานกรรมการอื่น มีหน้าที่ดำเนินการประชุม หากประธานกรรมการ หรือประธานกรรมการอื่นไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการอื่นทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการอื่น ให้กรรมการ หรือกรรมการอื่นที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 10 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นที่จำเป็นต้องมีที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือผู้ตรวจสอบบัญชี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมด้วย ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้วินิจฉัยให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 11 การลงมติของที่ประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี

ข้อ 12 ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมิให้บุคคลอื่นร่วมรับฟังหรือบันทึกเสียงหรือบันทึกภาพในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 13 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้จ่ายเบี้ยประชุมตามระเบียบของสหกรณ์แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 14 การจัดประชุมใหญ่ของสหกรณ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และหรือ ตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ และตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 15 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2564



(นายสาธิต มากมี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย จำกัด